



Verbale del Consiglio di Amministrazione

COSTITUITO AI SENSI DELL'ART. 13 DELLO STATUTO DEL POLITECNICO, EMANATO CON D.R. N. 128 DEL 19.04.2012

N. 09-2015



Seduta del 23 giugno 2015



Il giorno 23 giugno 2015, alle ore 15.00, a seguito di convocazione prot. n. 13294 del 18 giugno 2015 e di ordini del giorno suppletivi prot. n. 13404 del 19 giugno 2015 e n.13431 del 20 giugno '15, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

- Comunicazioni
- Approvazione verbali sedute del 30/03/2015, del 21/04/2015, del 06/05/2015 e del 21/05/2015.
- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti Rettorali.

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 126 Regolamento Spin Off del Politecnico di Bari – proposta di modifiche.
- 45 Valutazione Direttore Generale anno 2013.
- 71 Relazione sulla Performance 2014.
- 72 Piano di rotazione del personale.
- 73 Patto di integrità.
- 74 Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.
- 87 Regolamento dell'attività di videosorveglianza all'interno delle strutture del Politecnico di Bari.

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 75 Proposta ENEA – (Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico sostenibile) - per il cofinanziamento di un posto aggiuntivo con borsa di studio per il Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale XXXI (trentesimo) Ciclo.
- 76 Atto aggiuntivo alla Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de “I borghi più belli d'Italia”
- 77 Spin-off T&A Tecnologica e Ambiente Srl. Richiesta di proroga della permanenza dello spin off nelle strutture del Politecnico di Bari.
- 78 Spin off Geo Environmental Energy Technologies (GEET) Srl
- 79 Progetti PON02 Massime, Innovhead, Amiderha: imputazione saldo fatture Medis scarl.
- 80 Proposta di aumento del capitale sociale dello spin off GAP srl.
- 81 Rinnovo della Convenzione per la concessione di Infrastrutture Attrezzature e Servizi con lo Spin Off Best srl.
- 82 Spin off Microlaben srl. Concessione a titolo oneroso di infrastrutture, attrezzature e servizi alla società spin off.
- 83 Spin off APIS Srl. Convenzione per la concessione di spazi, attrezzature e servizi.
- 84 Spin off Bred Srl. Rinnovo della Convenzione fra lo spin off e Dipartimento.



DIDATTICA

89 Precorsi di Ingegneria ed Architettura.

PERSONALE

85 Programmazione utilizzo dei P.O. residui relativi al “Piano straordinario 2012-2013 per la chiamata di professori di seconda fascia”.

86 Chiamata Professore di seconda fascia, ai sensi dell’art. 9, comma 3 del “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prime e seconda fascia ai sensi dell’art. 18 della legge n. 240/2010” da parte del DMMM .

EDILIZIA, TERRITORIO E SICUREZZA

88 Convenzione per l’utilizzo di spazi assegnati dal Politecnico di Bari per il laboratorio Energy Factory Bari presso il plesso “ex. Scianatico” .

Il Consiglio di Amministrazione è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
Prof. Eugenio DI SCIASCIO, Magnifico Rettore, Presidente	✧		
Prof.ssa Loredana FICARELLI, Prorettore Vicario	✧		
Ing. Angelo Michele VINCI Componente esterno	✧		
Ing. Dante ALTOMARE Componente esterno		✧	
Prof. Orazio GIUSTOLISI Componente docente	✧		
Prof. Francesco RUGGIERO Componente docente		✧	
Ing. David NASO, Componente docente	✧		
Sig. Anna Lucia LIUZZI in rappresentanza degli studenti	✧		
Sig. Andrea CAMPIONE in rappresentanza degli studenti	✧		
Sig.ra Teresa ANGIULI Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario	✧		
Dott. Antonio ROMEO Direttore Generale	✧		

Alle ore 15.45 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore Generale ed i componenti Angiuli, Campione, Giustolisi, Liuzzi, Naso e Vinci.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale, nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell’art. 9, comma 1 del “Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione”, il sig. Giuseppe Cafforio.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti e, quindi, la validità dell’adunanza, dichiara aperti i lavori del Consiglio di Amministrazione.



APPROVAZIONE VERBALE SEDUTE PRECEDENTI

Il Rettore sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, i verbali delle sedute del 30/03/2015, del 21/04/2015, del 06/05/2015 e del 21/05/2015.

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità, approva i verbali.

COMUNICAZIONI

Il Rettore riferisce che il Politecnico intende organizzare una giornata di benvenuto alle matricole presumibilmente da effettuarsi nella prima settimana del mese di ottobre da organizzare secondo il progetto di seguito riportato:

POLITECNICO DI BARI
ACCOGLIENZA MATRICOLE
Progetto #SeideiNostri
BARI – OTTOBRE 2015

Premessa

La scelta di un percorso universitario da parte di uno studente è influenzata da numerosi fattori. Non sempre lo studente ha un'idea precisa, appropriata riguardo all'area, ai contenuti e ai luoghi accademici nei quali trascorrerà gli anni della sua vita universitaria. Spesso la spinta ad iscriversi e intraprendere un corso di laurea nasce da motivazioni, concezioni ed aspettative che richiedono un confronto, un orientamento con la realtà universitaria, con le competenze e le prospettive professionali.

Perché uno studente si iscrive alla facoltà di ingegneria o architettura? Che cosa significa oggi prepararsi a fare l'ingegnere o l'architetto, impostare e realizzare ricerche su queste discipline?

Da questi sintetici assunti la necessità di un progetto di accoglienza strutturato e formalizzato.

Metodologia

L'accoglienza delle matricole implica sia la trasmissione di informazioni riguardo al percorso accademico, agli strumenti, ai contenuti ed agli obiettivi degli studi universitari e della professione, sia l'esplorazione e l'approfondimento delle motivazioni che sottendono alla scelta di essere studenti in ingegneria e architettura.

Questa giornata è finalizzata alla conoscenza del sistema Accademico tutto, del Campus e dei servizi erogati dalla città allo studente con la finalità di trasmettere ciò che per lo studente vuol dire "Vita da Campus": un'esperienza di vita universitaria a 360° che non si limita alle attività didattiche giornaliera.

Meritevoli dell'attenzione dell'Università sono anche i genitori che investono sul futuro dei propri figli iscrivendoli presso il Politecnico.

*Con questa prima iniziativa anche la città di Bari pone le premesse per diventare **Città Universitaria**.*

Per le motivazioni di cui sopra sono stati coinvolti nel progetto il Comune di Bari nella persona del Sindaco Antonio Decaro, l'Assessorato alle Politiche Giovanile nella persona dell'Assessore Paola Romano, l'Assessorato allo Sviluppo economico, mercati e Fiera del Levante nella persona dell'Assessore Carla Palone, oltre alcune importanti realtà produttive della Puglia quali, ad esempio, Masmec SpA, Balckshape, Exprivia, Campusx ecc..

Partner di prestigio di questo evento sarà il Centro Universitario Sportivo di Bari che proporrà durante la giornata numerosi interventi e le Associazioni studentesche di Poliba.

Fase operativa

Il Politecnico di Bari intende organizzare un appuntamento denominato

"#SeideiNostri"

Si prevede una presenza di circa millecinquecento/duemila persone, fra matricole, ospiti, studenti degli anni successivi, tutor e professori, nei tanti stand allestiti nella sede del Politecnico di Bari.

*Un modo per dare **informazioni pratiche**, certo, ma anche per far conoscere più a fondo le varie **opzioni** a disposizione, parlando con chi le vive già o ci lavora dentro. Ma non solo: si potranno ricevere suggerimenti anche su:*

- ✓ **Alloggi**
- ✓ **Sport**
- ✓ **Servizi online**
- ✓ **Percorsi di perfezionamento post universitario**
- ✓ **Capacità occupazionale**
- ✓ **Servizi offerti dalla città**

INFO POINT GENERALI

Saranno presenti in questa giornata di accoglienza dei giovani che si affacciano al mondo universitario stand per fornire informazioni su:

- ✓ **Orientamento con informazioni generali su tasse e agevolazioni dei corsi di studio**



- ✓ Segreterie studenti e programmi Erasmus
- ✓ InfoPoint per informazioni su alloggi e tempo libero
- ✓ CUS - Centro Universitario Sportivo
- ✓ alta formazione (dottorati di ricerca, master, scuole di specializzazione e corsi di perfezionamento), ECDL
- ✓ Centro Linguistico
- ✓ servizi per gli studenti disabili e studenti con DSA
- ✓ servizi per il Placement e per l'orientamento al lavoro
- ✓ radio frequenza libera

STAND ISTITUZIONALI DEI DIPARTIMENTI

Posizionati in zone "strategiche e di passaggio obbligato", daranno informazioni attraverso personale e studenti su:

- ✓ Offerta formativa
- ✓ Guida dello Studente
- ✓ Consulta la Guida breve dei singoli dipartimenti
- ✓ Peculiarità dei diversi percorsi di studio

LA COMUNICAZIONE

Tutte le matricole riceveranno un sms con lo spot pubblicitario dell'evento

- Affissioni comunali
- direct mailing a tutte le scuole superiori della Regione di interesse e delle Provincie limitrofe

- Produzione di gadget e magliette da consegnare alle matricole
- spazi pubblicitari su testate nazionali
- Comunicazione istituzionale
- Pubblicità sui Social Facebook e Twitter
- Totem interni
- Spot pubblicitario
- Spot radiofonico

Necessità economiche:

- Acquisizione di circa n.2000 magliette
- Manutenzione giardini
- Pulizia generale del Campus
- Allestimento Campus (Atrio coperto zona parcheggio idraulica, gazebi)
- Acquisto spazi pubblicitari
- Affissioni comunali
- Spot radiofonico
- Gadget eventuali
- Catering

Considerato che l'iniziativa contribuirà a dare ampia visibilità al Politecnico, sarebbe opportuno che l'Amministrazione eroghi un finanziamento pari ad Euro 25.000,00 finalizzato all'organizzazione dell'evento.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PRENDE ATTO



Il Rettore ricorda che la scorsa settimana si sono svolte elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali e cariche monocratiche per il triennio accademico 2015-2018.

Il Rettore comunica che con D.R. n. 281 dell'8 giugno 2015 e il D.R. n. 282 dell'8 giugno 2015 è stata assegnata al dott. Calogero Montalbano la delega per l'attivazione del nuovo Sistema Bibliotecario di Ateneo e al prof. Filippo Attivissimo la delega per l'Orientamento degli studenti.

Il Rettore comunica, inoltre, che l'8 giugno scorso è stata inaugurata, a seguito degli accordi sottoscritti il 24 febbraio scorso tra il Politecnico e il CUS Bari, il PoliGYM.

Il PoliGYM è uno spazio dedicato al fitness e alle attività motorie, riservato all'intera comunità del Politecnico. Per la sua realizzazione, il Politecnico ha concesso e attrezzato appositi locali, ubicati a piano terra, nei pressi della piazzetta coperta del campus universitario dedicati alle attività ginniche.

Il CUS, per sua parte, attiverà un programma di attività di fitness orientato agli studenti regolarmente iscritti ed ai dipendenti dello stesso ateneo

Il Rettore comunica che sono giunte circa 500 richieste di iscrizione ai corsi, tra personale dipendente e studenti.

Il Consigliere Vinci comunica l'intenzione di Confindustria di costituire un incubatore di aziende che abbia come principali attori il Politecnico di Bari e Confindustria stessa.

Il Rettore apprezza l'iniziativa e ritiene opportuno definire con Confindustria un'apposita roadmap che scandisca i tempi e le attività per la realizzazione di uno strumento che gestisca iniziative ad elevato valore aggiunto.

Il Direttore Generale informa il Consiglio del ritardo nella predisposizione del Conto Consuntivo 2014 in quanto i Dipartimenti, al momento, non hanno ancora trasmesso i dati per consolidare il Bilancio. Il Direttore Generale esprime la sua preoccupazione per tale ritardo anche se siamo in presenza dell'ultimo Bilancio consuntivo della gestione finanziaria.

anche se siamo in presenza dell'ultimo Bilancio consuntivo della gestione finanziaria.

Il Direttore auspica che il Conto Consuntivo 2014 possa essere portato all'attenzione di questo Consesso nella seduta di Luglio.

La sig.ra Angiuli fa rilevare lo stato di degrado in cui versano alcuni locali assegnati ad associazioni studentesche e chiede di invitarle a ripristinare lo stato delle cose.

La sig.ra Angiuli chiede, inoltre, l'emanazione di un regolamento che disciplini la creazione e l'assegnazione di bacheche pubblicitarie all'interno del Campus.

Il Rettore invita la sig.ra Angiuli alla predisposizione di una bozza di regolamento in tal senso.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

Decreti alla ratifica

D.R. n. 292 del 16/06/2015

Il Rettore sottopone all'attenzione del Consiglio il D.R. n. 292 del 16/06/2015 per la prescritta ratifica:



POLITECNICO DI BARI

D.R. n. 292/2015

IL RETTORE

ATTESO CHE in data 21/05/2015 la Regione Puglia ha pubblicato sul BURP n. 71 l'Avviso n.5/2015 con l'obiettivo di candidare nuovi Istituti Tecnici Superiori – ITS, configurati secondo lo standard organizzativo della Fondazione di Partecipazione, che ne consenta la riconoscibilità su tutto il territorio nazionale e dell'Unione Europea;

VISTO CHE l'Avviso costituisce quindi l'attuazione del Piano Triennale territoriale 2013-2015, di cui alla D.G.R. N. 385 del 03/03/2015, con cui sono stati approvati i nuovi settori strategici in cui investire in termini di formazione tecnica specialistica;

CONSIDERATO CHE si prevede la costituzione di una Fondazione ITS (Istruzione Tecnica Superiore) orientata alla costruzione di profili professionali specializzata nelle seguenti aree tecnologiche:

- Mobilità Sostenibile
- Tecnologie Innovative per i Beni e le Attività Culturali – Turismo
- Tecnologie della Informazione e Comunicazione

CONSIDERATE le proposte pervenute al Politecnico di Bari da parte di diversi istituti Professionali, in merito alla adesione alle costituende Fondazioni che gli stessi intendono proporre alla Regione Puglia in risposta al Bando 5/2015, nel seguito rappresentate

- Fondazione ITS “GE.IN.LOGISTIC” promossa dall'Istituto Professionale di Stato “F.S. CABRINI” (**alcun onere a carico del Politecnico**) – **Referente per il Politecnico Prof. G. Andria;**
- Fondazione ITS in Provincia di Taranto “MIST – TARANTO” Mobilità Integrata Sostenibile Trasporti, promossa dall'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Leonardo Da Vinci" di Martina Franca (**quota a carico Politecnico quale socio fondatore €5.000,00**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Andria;**

Pag. 6 a 89



- Fondazione ITS in Provincia di Taranto “LOG. IN. PUGLIA” promossa dall’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “A. Righi” di Taranto (**quota a carico Politecnico quale socio fondatore €7.500,00**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Andria;**
- Fondazione finalizzata alla costituzione di un Istituto Tecnico Superiore nell’Area ITC nella provincia Foggia-BAT promossa dall’Istituto Istruzione Secondaria Superiore “P. GIANNONE” di San Marcon in Lamis (FG) (**quota a carico Politecnico quale socio fondatore €500,00**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Boggia;**
- Fondazione finalizzata alla costituzione dell’Istituto Tecnico Superiore nell’ “Ambito delle Architetture e infrastrutture per i sistemi di comunicazione (ICT)” per l’area FOGGIA-BAT promossa dall’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Di Maggio” (**alcun onere a carico Politecnico**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Boggia;**

VISTO l’interesse dell’Ateneo alla adesione alle proposte suddette;

CONSIDERATA l’urgenza di procedere, attesa la scadenza dell’ Avviso (17/6/2016), e vista l’assenza di una adunanza degli organi collegiali competenti a deliberare in merito,;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria;

DECRETA

Art. 1 Di manifestare il proprio interesse alla adesione alle costituende fondazioni, in risposta all’ Avviso Regione Puglia n. 5/2015, nel seguito elencate:

- Fondazione ITS “GE.IN.LOGISTIC” promossa dall’Istituto Professionale di Stato “F.S. CABRINI” (**alcun onere a carico del Politecnico**) – **Referente per il Politecnico Prof. G. Andria;**
- Fondazione ITS in Provincia di Taranto “MIST – TARANTO” Mobilità Integrata Sostenibile Trasporti, promossa dall’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Leonardo Da Vinci" di Martina Franca (**quota a carico Politecnico quale socio fondatore €5.000,00**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Andria;**
- Fondazione ITS in Provincia di Taranto “LOG. IN. PUGLIA” promossa dall’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “A. Righi” di Taranto (**quota a carico Politecnico quale socio fondatore €7.500,00**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Andria;**
- Fondazione finalizzata alla costituzione di un Istituto Tecnico Superiore nell’Area ITC nella provincia Foggia-BAT promossa dall’Istituto Istruzione Secondaria Superiore “P. GIANNONE” di San Marcon in Lamis (FG) (**quota a carico Politecnico quale socio fondatore €500,00**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Boggia;**
- Fondazione finalizzata alla costituzione dell’Istituto Tecnico Superiore nell’ “Ambito delle Architetture e infrastrutture per i sistemi di comunicazione (ICT)” per l’area FOGGIA-BAT promossa dall’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Di Maggio” (**alcun onere a carico Politecnico**) - **Referente per il Politecnico Prof. G. Boggia;**

Art. 2 Di impegnarsi a versare, ai fini della costituzione delle Fondazioni ed a seguito dell’eventuale esito istruttorio positivo da parte della Regione Puglia, le quote a proprio carico come rappresentate nell’art. 1 del presente Decreto;

Art. 3 Di sottoporre il presente Decreto a ratifica degli organi collegiali, S.A. e C.d.A., nella prima seduta utile.



Bari, 16/06/2015

F.TO Prof. Eugenio Di Sciascio

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità, ratifica il D.R. n. 292 del 16 giugno 2015





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	45	Valutazione Direttore Generale anno 2013.
---	----	---

Il Direttore Generale, secondo la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, della regolarità degli atti e provvedimenti posti in essere, nonché dei compiti di cui alla normativa vigente in materia di dirigenza della PA.

Lo Statuto del Politecnico nel richiamare la normativa su citata all'art. 16 prevede che *il direttore generale è responsabile della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e dell'organizzazione complessiva delle risorse e del personale di Ateneo, nonché della legittimità, dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'attività amministrativa di Ateneo.*

La sig.ra Angiuli ritiene che l' indennità di risultato possa essere erogata solo in presenza dell' attribuzione e del raggiungimento di obiettivi specifici.

Il Direttore Generale ritiene che a maggior ragione in assenza di assegnazione di obiettivi specifici, l' Amministrazione non possa assumersi la responsabilità di non erogare alcuna indennità.

Il Consigliere Vinci condivide l' opinione del Direttore generale e auspica che l' indennità prevista possa essere attribuita anche se in proporzione percentuale.

Dopo un' ampia e approfondita discussione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il D.lgs. n. 150/09 recante attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240;

VISTO il Decreto Interministeriale 23.05.2001, pubblicato nella G.U. 15.09.2001, n. 215 e ss.mm.ii. - "Criteri e parametri per la determinazione del trattamento economico dei Direttori Amministrativi delle Università degli studi" ivi compresa l' indennità di risultato, pari al 20% dell' importo complessivo assegnato, sulla base di parametri ed indicatori specifici;

VISTO il Decreto Interministeriale. 21 luglio 2011 in tema di trattamento economico dei direttori generali delle Università per il triennio 2011-2013;

VISTO lo Statuto emanato con D.R. n.128/2012;

Pag. 9 a 89



VISTI il DR n. 285/2013 – affidamento dr.ssa Santoro incarico di Direttore generale f.f. per il periodo 1° luglio-30 settembre 2013 e il DR. n. 378/2013 - proroga affidamento dr.ssa Santoro incarico di Direttore generale f.f. per il periodo 1° ottobre-31 dicembre 2013;

VISTA la relazione sulle performance 2013 approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 6 giugno 2014 e validata dal OIV il 10 luglio 2014;

VISTO il verbale n. 4 della seduta del 25 marzo 2015 del Nucleo di Valutazione di Ateneo, dal quale si evince che l'organismo di valutazione ha avanzato una proposta limitatamente al punteggio da attribuire rispetto agli obiettivi e ai risultati raggiunti;

RILEVATO che occorre valutare la dr.ssa Francesca Santoro anche con riferimento alla parte relativa ai comportamenti/competenze;

RITENUTO in carenza di criteri riferiti alla sfera dei comportamenti/competenze di adottare quelli di cui alla scheda allegata;

SENTITA la proposta del Rettore di assegnare a ciascuno degli elementi di valutazione citati il punteggio medio di 4 (buono), corrispondente ad un totale di punti 80/100;

all'unanimità,

DELIBERA

- 1) di confermare il punteggio di 75/100 di cui alla proposta del NVA, per la parte relativa agli obiettivi gestionali (periodo 1° luglio-31 dicembre 2013);
- 2) di attribuire alla dr.ssa Francesca Santoro, relativamente alla sfera dei comportamenti/competenze, il punteggio di 60/100, corrispondente ad un punteggio medio di 3 (discreto) per ciascuno degli elementi di valutazione di cui alle lett. *a), b), c) e d)* citati al paragrafo 5.1 del SMVP;
- 3) di attribuire il peso del 70% al conseguimento degli obiettivi e quello del 30% alla sfera dei comportamenti/competenze, in analogia a quanto definito dal NVA con riferimento alla valutazione del Direttore Generale per l'annualità 2014;

Di seguito, la tabella che sintetizza il punteggio complessivo ponderato.

COMPONENTI MODELLO	VALUTAZIONE	PESI	VALUTAZIONE PONDERATA
OBIETTIVI	75	70%	52,50
COMPORTEMENTO	60	30%	18.00
TOTALE			70,50

L'indennità di risultato, pari al 20% dell'importo complessivo della retribuzione di posizione, sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio conseguito.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	71	Relazione sulla Performance 2014.
---	----	-----------------------------------

Il Direttore Generale ricorda che ai sensi dell'art. 15 comma 2 lett. b) del D.lgs. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo definisce, in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione, il Piano e la Relazione di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b) del Decreto.

La Relazione descrive, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali ottenuti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse stanziare nell'anno precedente, ed evidenzia altresì gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Essa è approvata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. c) e comma 6 del Decreto citato, è investito del processo di validazione.

La presente Relazione analizza la performance dell'Ateneo sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e del Piano della Performance 2014-2016 (PdP), adottati da questo Consesso, rispettivamente, il 2 e il 29 luglio 2014.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle recentissime **Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane** pubblicate dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) e si è accolto con favore l'invito che l'Agenzia ha rivolto alle università italiane affinché si cambi l'approccio con il quale sono predisposti i documenti richiesti nell'ambito del ciclo della performance, e si tenda ad una progressiva integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e in vario modo collegati con la performance amministrativa. L'Ateneo, in conformità con gli indirizzi dell'Agenzia e orientandosi a seguire da subito le Linee Guida citate, ha scelto di definire le modalità di rendiconto della performance amministrativa in piena autonomia, in coerenza con la metodologia di cui al SMVP e a quanto enunciato in merito a strategia e obiettivi programmati nel proprio Piano.

Nell'intento di presentare la relazione come un documento agile e di semplice lettura si è scelto, altresì, di recepire le indicazioni e i suggerimenti dettati circa la struttura del Piano Integrato, utilizzabili anche per la Relazione, che è suddivisa nelle cinque sezioni minime ritenute necessarie da ANVUR per la corretta gestione integrata del Ciclo della Performance cui si aggiunge una sezione di analisi autovalutativa che evidenzia i punti di forza, le criticità, le ipotesi migliorative e/o risolutive da adottare per il prossimo PdP. Di seguito si riporta la struttura della Relazione, allegata alla presente proposta di delibera:

1. INTEGRAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3. ANALISI DEI RISCHI
4. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
5. PERFORMANCE INDIVIDUALE
6. ANALISI AUTOVALUTATIVA - Punti di forza, criticità, ipotesi migliorative e/o risolutive per il prossimo PdP



7. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL CICLO PERFORMANCE 2014

ALLEGATI

Allegato n.1 – Albero della performance 2014-2016

Allegato n.2 - Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione

Allegato n.3 – Delibera CdA 30 marzo 2015

Allegato n.4 - Relazione obiettivi 2014 Direttore Generale

Il Direttore Generale informa, che, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del D.lgs. 150/09, a seguito dell'approvazione da parte di questo Consesso, la Relazione sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione con funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della relativa validazione. Con riferimento all'applicazione del SMVP ai fini della valutazione della performance individuale, si segnala che la raccolta delle schede ad essa relative è tuttora in fase di ultimazione e che la Relazione contiene informazioni sintetiche relative all'applicazione teorica dei modelli di performance individuale di cui al SMVP e della correlata premialità. Inoltre, è stata da poco avviata l'indagine sul benessere organizzativo finalizzata a conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano il loro "benessere organizzativo", il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico. Tanto premesso, a conclusione dei predetti processi si potrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 20 co.2 e 3 D. Lgs 33/2013 in tema di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Direttore Generale;
VISTO il D. Lgs. n. 150/09;
VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato il 2 luglio 2014;
VISTO il Piano della Performance 2014-2016;
VISTA la revisione del PdP 2014-2016 approvata il 30 ottobre 2014;
VISTA la Relazione sulla Performance anno 2014;
all'unanimità,

DELIBERA

di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	72	Piano di rotazione del personale.
---	----	-----------------------------------

Il Direttore Generale riferisce che il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2015-2017 del Politecnico di Bari – adottato da questo Consiglio con Delibera del 30.01.2015 prevede la stesura di un piano di rotazione che preveda le modalità di attuazione della rotazione (i.e. svolgimento del medesimo incarico cambiando il settore-ufficio-Dipartimento di afferenza) e la durata temporanea massima (per il personale non dirigenziale la durata di permanenza non deve superare, preferibilmente, i 5 anni, tenuto conto delle esigenze organizzative), e di contemplare in un unico documento i dettami normativi e le reali esigenze dell'Ateneo, nell'ottica di garantire il buon andamento dell'amministrazione. Nel medesimo testo, da sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione e di cui è stata data informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

Il testo del piano portato all'esame di questo Consesso viene di seguito riportato:

Piano di Rotazione

1. Normativa di riferimento

Statuto di autonomia del Politecnico di Bari

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Delibera CIVIT 15 luglio 2013 n. 59

Codice di Comportamento del Politecnico di Bari - approvato dal Consiglio di Amministrazione il 03.10.2014

Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2015-2017 del Politecnico di Bari – adottato dal CdA con Delibera del 30.01.2015

Linee guida per il revisione dell'assetto organizzativo-gestionale del Politecnico di Bari, approvate dal CDA con delibera del 30 marzo 2015

2. Identificazione materie e uffici con attività a rischio dal Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2015/17 del Politecnico di Bari

Sebbene nelle disposizioni normative richiamate e nelle delibere CIVIT e ANAC vi siano numerose indicazioni in merito alle materie sensibili rispetto al rischio corruzione, è sembrato opportuno richiamare l'allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Politecnico di Bari vigente, ritenuto esaustivo e inclusivo di quanto previsto

Pag. 13 a 89



ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	ATTORI COINVOLTI
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle visite medico-fiscali - Gestione esiti delle visite mediche 	6.23	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale - Settore servizi al personale
<ul style="list-style-type: none"> - Attività relative a progettazione, direzione e collaudo lavori, forniture e servizi - Predisposizione capitolati d'appalto per lavori, forniture e servizi di competenza - Gestione attività manutenzione ordinaria e straordinaria - Attivazione e gestione utenze - Gestione servizi verde, impianti elettrici, termici antincendio, igienico-sanitari 	5.38	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Dipartimenti/Centri
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale
<ul style="list-style-type: none"> - Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - Gestione procedure affidamento - Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP/MEPA per servizi e forniture - Predisposizione capitolati d'appalto per servizi e forniture - Gestione procedure negoziate ed in economia per lavori, forniture e servizi - Gestione controlli (DURC, antimafia, AVCP, etc.) - Redazione scritture private 	4.30	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Economato - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Ufficio Gare - Dipartimenti / Centri
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione procedure in economia per lavori, forniture e servizi di competenza - Autorizzazione / concessione servizi di rete wired/wifi 	4.25	<ul style="list-style-type: none"> - ICT Settore Sistemi Informativi didattico e Bibliotecari - ICT Settore Rete fonia e dati - ICT Ufficio Gestione e Manutenzione SW/HD
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - Procedure affidamento incarichi di competenza 	4.08	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti 	3.97	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi Finanziari - Dipartimenti/Centri
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni 	3.77	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi Finanziari - Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza 	3.77	<ul style="list-style-type: none"> - Settore ricerca



- Procedure selettive e concorsuali di competenza		
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi accessori al personale - Affidamento incarichi esterni	3.75	- Settore Servizi al Personale - Dipartimenti/Centri
- Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi per biblioteche	3.58	- Dipartimenti
- Redazione contratti per atto pubblico	3.52	- Ufficio Affari legali e contenzioso
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi e benefici (borse di studio, premi di laurea, compensi di collaborazione 150 ore, compensi tutorato, esoneri contribuzione, etc.) - procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative) - procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti)	3.12	- Settore Segreteria Studenti - Settore Diritto allo Studio - Settore Ricerca
- Procedure conferimento incarichi insegnamento - Procedure attribuzione supplenze - Procedure selezione professori a contratto - Procedure selezione per sostegni alla didattica - Procedure attribuzione borse di studio	2.72	- Dipartimenti
- Gestione cassa economale e magazzino economale	2.63	- Settore Economato - Dipartimenti / Centri
- Benefit al personale - Rilascio nulla osta per incarichi esterni - Controllo informatizzato delle presenze personale TAB - Procedure PEO/PEV personale TAB - Servizio ispettivo personale TAB - Aspettative, congedi, mobilità - Cessazioni dal servizio - Gestione delle visite medico-fiscali	2.39	- Settore Servizi al Personale
- Processo di valutazione del personale	2.30	- Direzione Generale - Dipartimenti
- Gestione fornitura e distribuzione buoni pasto - Gestione albo fornitori	1.92	- Settore Economato

3. *Principi e modalità attuative di rotazione*

Pur considerando l'opportunità di avviare un piano di rotazione del personale che tenga prioritariamente conto delle materie e delle unità organizzative di cui al prospetto sopra riportato, occorre contemperare tale esigenza con la necessità di garantire la continuità delle attività



amministrative e tecniche, graduando la rotazione sia in ordine ai tempi sia in ordine alle figure interessate, così da non sguarnire di competenze e professionalità ciascuna unità organizzativa.

Occorre altresì tenere conto che le finalità della rotazione del personale non sono soltanto connesse all'abbassamento del rischio corruzione, ma sono correlate anche alla necessità di non creare dipendenze e rigidità del sistema organizzativo e di favorire la crescita professionale dei singoli dipendenti interessati, i quali non possono che arricchire il proprio bagaglio culturale ed esperienziale, e quindi la propria professionalità, in una logica di intercambiabilità e polivalenza che deve permeare tutte le strutture del Politecnico di Bari.

Ciò premesso, di seguito sono indicati tempi, durata e criteri di rotazione degli incarichi:

a) Criteri e tempi di rotazione

- Non contemporaneità di rotazione fra responsabili di unità organizzative complesse (settori, servizi, centri) e semplici (uffici) ;
- Priorità alla rotazione dei responsabili di più alto grado e categoria rispetto alle altre unità di personale;
- A partire dal 2015 e per ciascun anno, almeno il 20% delle unità organizzative sarà interessato da processi di rotazione, con priorità alle strutture a più alto rischio corruzione.

b) Durata incarichi

- permanenza massima nell'incarico di 4 anni per i dirigenti;
- permanenza massima nell'incarico di 5 anni per i responsabili di unità organizzative complesse (settori, servizi, centri);
- permanenza massima nell'incarico di 5 anni per i responsabili di unità organizzative semplici (uffici e procedimenti) ;

c) Formazione

- Se necessario, periodo di accompagnamento fra vecchio e nuovo responsabile prima dell'assunzione del nuovo incarico;
- Se necessario, training on the job a partire dall'assunzione dell'incarico
- Programma specifico e intensivo, sia in house che con corsi ad hoc, destinato ai responsabili e al personale soggetti a rotazione, a partire dal 2015
- Per gli anni successivi, prosecuzione programma, secondo moduli specifici e modalità innovative, con estensione a tutto il personale potenzialmente interessato al piano di rotazione.

Il Direttore generale ringrazia la prof.ssa Ficarelli e il Prof. Pontrandolfo per l'aiuto nella predisposizione del testo regolamentare.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la normativa di riferimento;

VISTO il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2015-2017 del Politecnico di Bari

VISTO il Piano di rotazione;

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare il piano di rotazione del personale nel testo sopra riportato.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	73	Patto di integrità.
---	----	---------------------

Il Rettore riferisce che la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, all’art. 1, comma 17, ha stabilito che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”;

Inoltre, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, elencate al Capitolo 3, prevede (punto 3.1.13) che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. n. 190 del 2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse e che, a tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

Il Patto di integrità rappresenta, una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici

Alla luce di quanto su esposto il Rettore pone all’attenzione del Consiglio il patto nel testo come di seguito formulato:



PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL POLITECNICO DI BARI E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regola i comportamenti degli Operatori economici e del Politecnico di Bari (Stazione appaltante), nell’ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii.

Pag. 17 a 89



2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra il Politecnico di Bari e gli Operatori economici individuati al comma 1, ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dal Politecnico di Bari. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad Euro 40.000,00=, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere di invito.
4. Lo schema del Patto di Integrità, di cui all' Allegato 1) sottoscritto per accettazione dal Legale rappresentante dell'Operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco fornitori. Per i Consorzi ordinari o Raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i Consorziati o partecipanti al Raggruppamento o Consorzio.

Art. 2- Obbligo degli Operatori economici nei confronti del Politecnico di Bari

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero in sede di iscrizione ad Albi/Elenchi fornitori, l'Operatore economico:
 - 1.1 Si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera da parte di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto
 - 1.2 Dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte del Politecnico di Bari e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - 1.3 Dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione ad Albo/Elenco Fornitori, di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa, e dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.
 - 1.4 Si impegna a segnalare al Politecnico di Bari qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
 - 1.5 Si impegna a segnalare al Politecnico di Bari qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.
 - 1.6 Si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria o agli Organi di Polizia Giudiziaria.
 - 1.7 Si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte del Politecnico di Bari, anche per i subaffidamenti.
2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti dell'appaltatore con i propri subcontraenti.



Art. 3- Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti di cui al DPR n.62 del 16 aprile 2013 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché il Codice di Comportamento del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 423/2014 del 18.11.2014.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito web le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi dell'ultimo periodo del comma 11 dell'art. 118 del Codice degli Appalti.

Art. 4- Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'Operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'art. 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:
 - L'esclusione dalla procedura di affidamento
 - La risoluzione di diritto dal contratto

L'Amministrazione aggiudicatrice non può avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'art. 121 comma 2 del D.Lgs 104/2010, è fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno.

Art. 5- Efficacia del Patto di Integrità

1. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili dispiegano i propri effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.
2. Il contenuto del presente Patto di Integrità è integrato dal Protocollo di Legalità sottoscritto dal Politecnico di Bari con la Prefettura di Bari in data 07.12.2012.

Allegato- Schema Patto di integrità





ALLEGATO- Schema Patto di integrità

PATTO DI INTEGRITA'

Relativo alla gara _____

CIG _____

TRA

IL POLITECNICO DI BARI

E

La Società/Impresa _____

Sede Legale in _____

Via/Corso/Piazza _____ n.ro _____

Codice Fiscale/P.IVA _____

Registro delle Imprese di _____

Rappresentata dal Sig./Dott. _____

Nato a _____ il _____

In qualità di _____

Munito dei relativi poteri.

Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di appalto indicata e deve essere, obbligatoriamente, sottoscritto e presentato con l'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto dal Titolare o Rappresentante Legale comporterà l'esclusione dalla gara.

VISTI

- La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art.1 comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza della amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013 contenente "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Pag. 20 a 89



- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 del Politecnico di Bari approvato dal CdA con delibera del 30.01.2015 ai sensi dell'art. 1 comma 5 Legge 190/2012 e pubblicato sul sito istituzionale:
http://www.poliba.it/sites/default/files/pianoanticorruzione2015_2017_ultimo.pdf
Il D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Il Codice di Comportamento del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 423/2014 del 18.11.2014 e pubblicato sul sito web istituzionale;
- Il Protocollo di Legalità, sottoscritto in data 07.12.2012, tra il Politecnico di Bari e la Prefettura di Bari pubblicato sul sito istituzionale:
http://www.poliba.it/sites/default/files/protocollo%20dintesa%20con%20la%20prefettura%20di%20Bari%20-%202012_0.pdf

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara/lettera di invito da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi. L'assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 2

Il Patto di Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto stipulato con il Politecnico di Bari. Inoltre la sottoscritta Impresa/Società accetta e si impegna a rispettare tutte le norme del Protocollo di Legalità, sottoscritto in data 07.12.2012, tra il Politecnico di Bari e la Prefettura di Bari.

Art. 3

Il Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Bari e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione, consistente, tra l'altro, nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della Stazione appaltante.

Art. 4

Il Politecnico di Bari si impegna a pubblicare sul sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti la gara, ai sensi del D.Lgs 33/2013.

Art. 5

La sottoscritta Impresa/Società si impegna a segnalare al Politecnico di Bari, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

Art. 6



La sottoscritta Impresa/Società dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri soggetti interessati all'affidamento del contratto per limitare in alcun modo la concorrenza. L'Impresa/Società sarà altresì tenuta responsabile nei confronti del Politecnico di Bari del comportamento delle ditte a lei collegate.

Art. 7

L'Impresa/Società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato, da questo Politecnico, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- Esclusione del concorrente dalla gara e relativa escussione della cauzione di validità dell'offerta.
- Risoluzione del contratto e relativa escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.

Art. 8

Il contenuto del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto di Integrità dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 9

Il presente Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal Legale Rappresentante dell'Impresa/Società partecipante ovvero, in caso di Consorzi o Raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Art.10

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di Integrità fra la Stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità giudiziaria competente.

Luogo e data.....

Politecnico di Bari

Impresa/Società

Il Rappresentante Legale

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art.1 comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

VISTO

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza della amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013 contenente "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 del Politecnico di Bari approvato dal CdA con delibera del 30.01.2015 ai sensi dell'art. 1 comma 5 Legge 190/2012 e pubblicato sul sito istituzionale:



VISTO Il D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTO Il Codice di Comportamento del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 423/2014 del 18.11.2014 e pubblicato sul sito web istituzionale;

VISTO Il Protocollo di Legalità, sottoscritto in data 07.12.2012, tra il Politecnico di Bari e la Prefettura di Bari pubblicato sul sito istituzionale:

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare il “Patto di integrità” tra il Politecnico di Bari e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di contratti pubblici.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	74 Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.
---	---

Il Rettore ricorda che questo Consesso, nella seduta del 30 marzo 2015, previo parere favorevole del Senato Accademico, ha deliberato l'adozione del documento "*Linee Guida per la Revisione dell'assetto organizzativo-gestionale dell'Ateneo*", redatto con lo scopo di fornire agli Organi di Governo dell'Ateneo le basi informative e gli strumenti procedurali e metodologici necessari affinché il Politecnico di Bari potesse delineare un modello organizzativo generale di Ateneo.

Il Direttore Generale procede nell'illustrare il documento dal titolo "*Piano Operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo*", redatto in attuazione di quanto previsto dalle suddette Linee Guida, con la supervisione del Prof. Pierpaolo Pontrandolfo, Delegato Rettorale all'Innovazione Organizzativa ed il supporto di un esperto formatore, sui temi organizzativi, dell'Università degli Studi di Torino.

In sintesi, il Piano è stato redatto a seguito di un intenso percorso di condivisione con lo scopo di approfondire insieme i processi e i temi identificati come critici, e quindi suscettibili di una revisione organizzativa, così come evidenziati nei documenti strategici e nelle stesse Linee Guida, ed ha visto, da un lato, lo svolgimento di incontri con i Direttori di Dipartimento, alcuni delegati rettorali e responsabili di direzione e settori strategicamente rilevanti, dall'altro l'organizzazione di specifici focus group.

Sono stati infatti realizzati n. 6 focus group e n. 1 brainstorming che hanno visto la partecipazione complessiva di circa 150 figure tra personale docente, tecnico, amministrativo e bibliotecario sui temi della gestione e rendicontazione progetti, dell'internazionalizzazione, della contabilità, degli approvvigionamenti, dei servizi bibliotecari, dell'innovazione e dei servizi per la didattica, con l'obiettivo di:

- analizzare i processi interessati;
- individuare per ognuno dei processi, una breve descrizione del medesimo, i differenti attori coinvolti, i diversi livelli di responsabilità, gli input e gli output, le risorse impiegate, i clienti del processo e gli eventuali vincoli;
- mappare le competenze comportamentali e quelle tecnico-specialistiche richieste per il presidio dei processi analizzati e all'interno quindi dei diversi mestieri.

Il Direttore prosegue precisando che, a valle del percorso di condivisione e di approfondimento svolto, il nuovo modello organizzativo generale prospettato per il Politecnico di Bari si propone di garantire, nel quadro di contesto generale, una nuova visione dell'organizzazione dell'Ateneo, dove non sussista più la dicotomia centro-periferia ma si realizzi piuttosto un'Amministrazione generale di Ateneo, attenta ai propri utenti finali e in grado di erogare servizi, in una logica di maggiore efficientamento dei processi e di potenziamento del livello di specializzazione funzionale e quindi di professionalizzazione del personale TAB.



Gli aspetti qualificanti della proposta sono qui di seguito riassunti e consistono nella previsione di:

- ripensare il modello organizzativo di Ateneo nel modo che segue:
 - Direzioni funzionali all'espletamento dei processi a valenza di Ateneo nel suo complesso.
 - Centri dei servizi in grado di garantire significative economie di scala, che assicurino l'erogazione di servizi comuni ai dipartimenti e, dove possibile, alle Direzioni.
 - Centri dei Servizi dipartimentali e interdipartimentali che curino, ciascuno per la propria struttura di riferimento, le attività di supporto agli organi di dipartimento, le attività a diretto supporto della ricerca (attività tecniche e laboratoriali) svolte dal personale tecnico, le attività a supporto della didattica e le attività a supporto dei servizi generali.
- prevedere che tale modello sia declinato per unità organizzative, definite SETTORI, a seconda dei volumi di attività e della complessità gestita; ciascun Settore può essere a sua volta articolato in UFFICI, nei casi in cui i volumi di attività e l'organico disponibile lo consentano. Possono essere previsti inoltre unità organizzative (Unità di Processo) deputate al presidio di processi di natura trasversale che fungano da collegamento tra le diverse strutture di Ateneo e Unità di Staff deputate al presidio di processi strategici e di carattere innovativo a livello di Ateneo.
- stabilire che le Direzioni garantiscano comunque, per i processi di propria pertinenza, un coordinamento funzionale dei servizi erogati.

Entrando ulteriormente nel merito della proposta progettuale avanzata all'interno del presente Piano, riguardo alle Direzioni, il Direttore Generale precisa che sono previste n. 3 Direzioni:

- Due Direzioni di linea deputate al presidio delle attività ad alto tasso di specializzazione funzionale e di routine consolidate nell'organizzazione;
- Una Direzione votata al presidio di processi trasversali di Ateneo, con un grado tipicamente elevato di innovatività e rilevanza strategica.

Con riferimento ai Centri dei Servizi, il Direttore Generale precisa che si prevede la costituzione di due Centri, uno dedicato al presidio di funzioni di natura prevalentemente amministrativo-contabile, il "*Centro dei Servizi amministrativo-contabile*" e uno focalizzato sui servizi agli studenti, il "*Centro dei Servizi agli studenti*".

Nella prospettiva evidenziata, i Direttori dei dipartimenti mantengono i loro poteri e funzioni così come attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti attuativi - ivi compresi ovviamente i poteri di allocazione della spesa e di decisione sull'entrata - si liberano progressivamente da attività non a valore aggiunto di carattere amministrativo-gestionale e possono concentrarsi sulle attività "core"; pertanto la struttura organizzativa dei dipartimenti e del centro interdipartimentale è specificamente ridisegnata al fine di consentire di esercitare pienamente la propria autonomia decisionale con riferimento ai propri compiti strategici.

Vista la complessità della transizione organizzativa, il Direttore Generale evidenzia l'opportunità di prevedere un'implementazione graduale del modello, in modo da garantire un adattamento progressivo del personale docente e del personale Tab al mutato assetto, anche in considerazione della necessità di avviare un adeguato percorso di formazione del personale interessato e rinvia, per l'analisi di dettaglio della proposta progettuale e del relativo GANTT, al Piano.

Il Direttore Generale ringrazia per la consulenza fornita ed il lavoro svolto la dott.ssa Sandra Toniolo, Dirigente, Responsabile del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università Ca' Foscari di Venezia,



l'avv. Laura Maceroni, il dott. Maurizio De Tullio, Coordinatore del Centro servizi tecnico-amministrativi del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Torino, nonché componente del Nucleo di Valutazione di Ateneo del Politecnico di Bari, la dott.ssa Maria Rinaldi Responsabile Staff Sviluppo Organizzativo e Innovazione dell'Università degli Studi di Torino, la dott.ssa Raffaella Carnimeo della Direzione Generale e l'ing. Riccardo Uccello, informatico dell'Università degli Studi Messina

Il Consigliere Giustolisi condivide lo spirito di rinnovamento del piano operativo e esprime i propri complimenti per il lavoro svolto. Ritiene che in questo momento sia necessario avere fiducia nell'istituzione e apprezzare la volontà di cambiamento in attesa di una "taratura in progress". Il Professore ritiene necessario non confondere la centralizzazione dei servizi con una diminuzione dei poteri, ma bensì, con un aumento dell'efficienza.

Il Consigliere Vinci esprime il proprio apprezzamento per il lavoro svolto.

Il Consigliere Angiuli esprime il suo apprezzamento per la volontà di cambiamento e il grande coraggio nel ritornare alla centralizzazione dei servizi. Ella esprime il suo voto favorevole alla nuova riorganizzazione ed auspica una particolare attenzione alla "Sicurezza" e alle segreterie didattiche.

Il Rettore dichiara che la riorganizzazione del personale TAB dell'Ateneo si è resa necessaria sia per adeguarla alla normativa vigente, ma soprattutto per risolvere problemi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Il modello di riorganizzazione proposto è frutto di un'analisi di modelli organizzativi di altri atenei, come quello dell'Università di Torino, già sperimentati e che hanno dato ottimi risultati in termini di maggiore efficienza dei processi ed efficacia dei risultati conseguiti.

A questo aspetto si pone un'ulteriore criticità dovuta al dimensionamento degli organici, di fatto in tendenziale diminuzione e con un progressivo invecchiamento della forza lavoro, con relativa obsolescenza delle competenze reso ancor più evidente dalla distribuzione del personale presso i vari Dipartimenti avvenuta su base storica piuttosto che sulle effettive necessità e competenze.

Appare sentita la necessità di una ridefinizione delle responsabilità che realizzi un'Amministrazione generale di Ateneo nella quale non sussista più la dicotomia centro-periferia e sia più attenta ai propri utenti finali e sia in grado di erogare servizi, in una logica di maggiore efficientamento dei processi e di potenziamento del livello di specializzazione funzionale e quindi di professionalizzazione del personale TAB.

Un elemento di novità della nuova riorganizzazione è rappresentato dalla realizzazione di Centri di Servizi, in grado di garantire significative economie di scala che assicurino l'erogazione di servizi comuni ai Dipartimenti e alle Direzioni; di Centri di Servizi dipartimentali e interdipartimentali che curino, ciascuno per la propria struttura di riferimento, le attività di supporto agli organi di dipartimento, le attività a diretto supporto della ricerca svolte dal personale tecnico, le attività a supporto della didattica e le attività a supporto dei servizi generali. A riguardo si prevede la costituzione di due Centri, uno dedicato al presidio di funzioni di natura prevalentemente amministrativo-contabile e uno focalizzato sui servizi agli studenti. Le esperienze sperimentate in altri Atenei, quale l'Università di Torino, hanno messo in evidenza l'importanza che gli uffici siano collocati in spazi affini per favorire il naturale processo di scambio di informazione e di formazione on the job. Per contro una distribuzione del personale in sedi diverse rischierebbe di vanificare molti degli effetti che ci si attende dalla riorganizzazione proposta.

In tal senso va tenuto conto del prossimo trasferimento delle segreterie studenti presso il Campus che va nell'ottica di rendere più "vicini" agli studenti servizi che sono frammentati nei vari edifici.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Direttore Generale;



VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”;

VISTO lo Statuto emanato con D.R. n.128/2012;

VISTO il documento “*Piano Operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo*”;

RITENUTO di dover accogliere le osservazioni pervenute dal Senato Accademico, nel corso dell'ultima seduta;

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare il “*Piano Operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo*” nel testo di seguito riportato;
- di dare mandato al Direttore Generale di dare attuazione al Piano suddetto adottando i relativi provvedimenti di organizzazione, di assegnazione degli incarichi e delle funzioni al personale tab interessato, secondo il GANTT allegato alla presente delibera;
- di dare altresì mandato al Direttore Generale di avviare conseguentemente un apposito piano di formazione finalizzato a riqualificare il personale assegnato a nuove funzioni.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



Con la supervisione del Delegato Rettorale *all'Innovazione
Organizzativa*
prof. Pierpaolo Pontrandolfo

ed il supporto della dott.ssa Maria Rinaldi - Responsabile Staff Sviluppo
Organizzativo e Innovazione - Università degli Studi di Torino - e della
dott.ssa Raffaella Carnimeo - Direzione Generale

PIANO OPERATIVO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO

1. PRINCIPI GENERALI.....	30
2. IL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE (INCONTRI CON I DIRETTORI E ALTRI ATTORI)	31
3. ANALISI DEI PROCESSI E DELLE COMPETENZE (DI PROCESSO) – ORGANIZZAZIONE DEI FOCUS	35
4. DEFINIZIONE DELL'ASSETTO MACRO-ORGANIZZATIVO DI ATENEIO....	38
4.1. LE DIREZIONI.....	39
4.2. I CENTRI DEI SERVIZI	42
4.3. I CENTRI DEI SERVIZI DIPARTIMENTALI E INTERDIPARTIMENTALI	44
5. VINCOLI DI CONTESTO, NORMATIVI E TECNICO-OPERATIVI.....	47
6. IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E TIMING	48
7. CONCLUSIONI.....	50



1. PRINCIPI GENERALI

La presente proposta di riorganizzazione si pone in un generale contesto di forte cambiamento che riguarda il mondo delle pubbliche Amministrazioni italiane e che nell'Università si è accompagnato all'applicazione della L. 240/2010 e all'adozione del nuovo Statuto di Ateneo che ha portato, tra le altre cose, alla disattivazione delle Facoltà ed alla creazione dei nuovi Dipartimenti.

Per quanto riguarda le strutture tecniche ed amministrative, le scelte organizzative sin qui adottate hanno visto l'adozione per i Dipartimenti di strutture organizzative di tipo tecnico-amministrativo "dedicato", in applicazione dell'autonomia organizzativa statutariamente prevista.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo pone significativi problemi di dimensionamento degli organici, di fatto in tendenziale diminuzione e con un progressivo invecchiamento della forza lavoro, con relativa obsolescenza delle competenze. Ciò è reso ancora più evidente dall'attuale distribuzione del personale che, come noto, è afferrito alle nuove strutture dipartimentali su base di "affiliazione storica" e risente quindi di un modus operandi in cui è stato estremamente difficile specializzarsi per domini funzionali di competenza, con la conseguenza che il personale dei dipartimenti ha finito con l'essere impiegato su segmenti minimali di processi differenti, senza quindi essere in grado di governarne l'intera filiera e ciò a evidente discapito del livello del servizio atteso da parte dell'utente finale.

Oltre a quanto testé esposto, appare sempre più sentita la necessità di una ridefinizione delle responsabilità che consenta di identificare chi fa cosa, evitando carenze e ridondanze, e dia attuazione al dettato normativo della L. 240/2010, riportando le responsabilità gestionali in capo al Direttore Generale ed alla filiera organizzativa tecnica ed amministrativa, così come hanno ormai fatto diversi Atenei, anche di grandi dimensioni.

L'ipotesi progettuale che viene prospettata, a seguito della formale adozione del documento "*Linee guida per la revisione dell'assetto organizzativo-gestionale dell'Ateneo*", acquisito il parere positivo del Senato Accademico, nella seduta del Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico in data 30 marzo 2015, ha l'obiettivo di descrivere il nuovo modello organizzativo generale per il Politecnico di Bari, suscettibile di garantire, nel quadro di contesto sopra esposto, una nuova visione dell'organizzazione dell'Ateneo, dove non sussista più la dicotomia centro-periferia ma si realizzi piuttosto un'Amministrazione generale di Ateneo, attenta ai propri utenti finali e in grado di erogare servizi, in una logica di maggiore efficientamento dei processi e di potenziamento del livello di specializzazione funzionale e quindi di professionalizzazione del personale TAB.

Gli aspetti qualificanti della proposta sono qui di seguito riassunti e consistono nella previsione di:

- ripensare il modello organizzativo di Ateneo nel modo che segue:
 - Direzioni funzionali all'espletamento dei processi a valenza di Ateneo nel suo complesso.
 - Centri dei servizi in grado di garantire significative economie di scala, che assicurino l'erogazione di servizi comuni ai dipartimenti e, dove possibile, alle Direzioni.
 - Centri dei Servizi dipartimentali e interdipartimentali che curino, ciascuno per la propria struttura di riferimento, le attività di supporto agli organi di dipartimento, le attività a diretto supporto della ricerca (attività tecniche e laboratoriali) svolte dal personale tecnico, le attività a supporto della didattica e le attività a supporto dei servizi generali.
- prevedere che tale modello sia declinato per unità organizzative, definite SETTORI, a seconda dei volumi di attività e della complessità gestita; ciascun Settore può essere a sua volta articolato in UFFICI, nei casi in cui i volumi di attività e l'organico disponibile lo consentano. Possono essere previsti inoltre unità organizzative (Unità di Processo) deputate al presidio di



processi di natura trasversale che fungano da collegamento tra le diverse strutture di Ateneo e Unità di Staff deputate al presidio di processi strategici e di carattere innovativo a livello di Ateneo.

- stabilire che le Direzioni garantiscano comunque, per i processi di propria pertinenza, un coordinamento funzionale dei servizi erogati.

Al fine di sviluppare il nuovo modello organizzativo proposto, occorre quindi prevedere una redistribuzione del personale, su base quantitativa e di dominio di competenza e una contestuale messa a punto della micro-organizzazione.

Nella prospettiva delle nuove assegnazioni del personale TAB, è fondamentale sottolineare che l'operazione di concentrazione nei Centri dei servizi debba consentire un risparmio di unità di personale TAB e non possa ovviamente tradursi in una mera sommatoria algebrica del personale attualmente impegnato sui processi interni ai dipartimenti.

I confronti di benchmarking con altri Atenei ed in particolare con l'Università degli Studi di Torino che, da anni, ha adottato un modello di Centro Servizi, hanno evidenziato come quest'ultimo si presenti quale best practice, in termini di efficienza e di efficacia.

La possibilità di liberare risorse umane dai processi attualmente gestiti nei dipartimenti appare necessaria non solo per garantire l'ottenimento di sinergie e quindi di economie di scala ma anche per consentire di dare operatività ai processi di carattere innovativo che appaiono sempre più importanti per il vantaggio competitivo degli Atenei, sul mercato nazionale ed internazionale. Nella prospettiva evidenziata, i Direttori dei dipartimenti mantengono i loro poteri e funzioni così come attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti attuativi - ivi compresi ovviamente i poteri di allocazione della spesa e di decisione sull'entrata - si liberano progressivamente da attività non a valore aggiunto di carattere amministrativo-gestionale e possono concentrarsi sulle attività "core".

2. IL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE (INCONTRI CON I DIRETTORI E ALTRI ATTORI)

Dando attuazione a quanto previsto dalle suddette *Linee guida*, nel corso del mese di aprile, si è proceduto a dare seguito ad un percorso di innovazione organizzativa attraverso la massima condivisione possibile tra i diversi attori coinvolti: i Direttori di Dipartimento, il Presidente della Commissione Strategica, la Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie, la rappresentante del personale tecnico amministrativo in CdA, e su specifici temi, taluni delegati del Rettore e Responsabili di Settore dell'Amministrazione Centrale nonché professionalità tecniche, al fine di approfondire i temi e l'analisi dei processi e delle funzioni identificati come critici, e quindi suscettibili di una revisione organizzativa (servizi amministrativi-contabili, servizi approvvigionamenti, servizi di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca locali, nazionali e internazionali, servizi bibliotecari, internazionalizzazione, innovazione e miglioramento continuo della qualità, servizi per la didattica), così come evidenziati nei documenti strategici e nelle Linee Guida.

Sono stati organizzati nove incontri che hanno visto la partecipazione di n. 15 figure apicali e di governo dell'Ateneo, i cui esiti sono di seguito riportati.

SINTESI INCONTRI CON I DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE STRATEGICA

Si riportano di seguito le indicazioni fornite in occasione degli incontri, in riferimento ai vari temi trattati, fermo restando che emerge, da parte di tutti, l'esigenza di fare chiarezza sul ruolo dei



Dipartimenti e sulle attività di supporto alla didattica e alla ricerca nonché sulle attività amministrative-gestionali, anche alla luce di quanto normativamente previsto.

Gestione e rendicontazione progetti di ricerca

Nonostante che il centro di produzione relativo ai progetti, ovvero la sede dell'attività progettuale, coincide con il dipartimento, e che quindi, nella delineazione del futuro modello organizzativo, il relativo interlocutore deve risultare facilmente identificabile e reperibile da parte del docente di riferimento del progetto, è valutata complessivamente positiva la possibilità che l'attività di gestione e quella di rendicontazione progetti convergano in un unico centro operativo, ai fini di una corretta definizione/copertura della spesa, del monitoraggio della stessa e del controllo di gestione, salvo un atteggiamento di maggiore cautela manifestato da un direttore di dipartimento, mosso dalle criticità, a suo parere, riscontrate in relazione ad una passata gestione centralizzata dei progetti. Uno dei Direttori condivide l'ipotesi di costituzione di un Polo, riferito solo ai Progetti Europei che, richiedendo una gestione maggiormente complessa, prevedono l'impegno di persone particolarmente esperte.

Risulta però indispensabile assicurare l'interazione tra i dipartimenti e l'eventuale polo, quale centro di servizio posto a presidio dei processi in oggetto, e mettere a fattor comune le risorse migliori, al fine di garantire risposte efficaci in tempi brevi; è avanzata l'ipotesi di compartecipazione delle unità di personale dei vari dipartimenti, eventualmente attraverso forme di impegno parziale/flessibile, affinché ciascuna unità di personale si possa occupare di più funzioni, prevedendone nel contempo la relativa interscambiabilità.

Viene altresì auspicata un'attività di informazione e divulgazione sistematica delle opportunità di finanziamento e l'esigenza di una unità di personale dedicata alle attività di scouting, con particolare riferimento ai bandi europei.

Biblioteche

Viene evidenziata l'esigenza di centralizzare i servizi bibliotecari prevedendo un accorpamento fisico delle biblioteche, secondo criteri predefiniti di attinenza disciplinare (pur non sottovalutando le implicazioni relative alle biblioteche periferiche), associato a un coordinamento informatico; la costituzione di una Digital Library appare improcrastinabile tenuto conto che la stessa deve poter rappresentare un'interfaccia collegata con il resto del mondo.

Risulta, comunque, necessario tenere distinte le due anime, quella di ingegneria e quella di architettura.

E' comune la consapevolezza che le biblioteche funzionano nei fatti come sale lettura/studio e non sono valorizzate per le loro effettive potenzialità.

Viene sottolineata la necessità di garantire l'ampliamento dell'accesso (anche a banche dati) e l'apertura degli spazi a tutti: studenti e docenti.

Al tema della centralizzazione delle biblioteche viene ricondotta anche l'opportunità della centralizzazione degli acquisti relativi alle biblioteche.

Gare e appalti

L'orientamento generale manifestato propende per la condivisione, in un unico centro operativo, delle procedure di gara, con particolare riferimento ai grandi acquisti ovvero delle procedure più importanti ricollegabili tendenzialmente alle disponibilità economiche sui progetti finanziati.

Servizi amministrativo-contabili

Sul tema emerge eterogeneità di vedute.

Premessa l'autonomia budgetaria di spesa dei dipartimenti, in relazione alla quale gli stessi devono potersi autodeterminare, rendendosi protagonisti delle scelte, da un lato viene ipotizzata un'apertura



del sistema, immaginando contemporaneamente un controllo dall'alto e una grande libertà decisionale dal basso (audit ai singoli dipartimenti), utile anche ad arginare una generale sensazione di non controllo, dall'altro, pur riconoscendo l'esistenza di effettive difficoltà operative sul piano contabile, viene manifestato un atteggiamento conservatore dell'attuale assetto organizzativo dipartimentale.

Con specifico riferimento alle attività conto terzi viene posta l'attenzione sull'opportunità che la stessa resti in capo ai dipartimenti, prevedendo nel contempo nuove forme di incentivazione che diano vita a un sistema premiante, teso alla realizzazione di obiettivi performanti e misurabili.

Servizi alla didattica

Emerge dagli incontri sul tema, che la "didattica" rappresenta l'identità culturale del dipartimento, ragione per cui le questioni riferite alla didattica devono ricoprire un ruolo di centralità.

Nel contempo sono poste in evidenza, da parte di taluni, criticità legate ai processi inerenti ai "servizi alla didattica" riassumibili nella carenza di aule, nella scarsa informazione, nella necessità di incrementare la dematerializzazione dei processi e di dare vita ad un sistema di automatismi, al fine di snellire le procedure, e nell'estrema dispersione degli appelli di esami, per arginare le quali vengono avanzate delle ipotesi come la previsione di un processo unico per gli appelli gestito con ESSE3, la programmazione di corsi di recupero nell'arco di tutto l'anno e la necessità di procedere all'unificazione della normativa dei singoli dipartimenti.

Da un Direttore viene avanzata l'ipotesi che possa essere centralizzata la gestione delle sedute di laurea sia sotto gli aspetti pratici che organizzativi.

E' emersa, durante gli incontri, una diversificazione sia delle regole che degli attuali modelli organizzativi riferiti alla Didattica. Sotto quest'ultimo profilo, in particolare, alcuni dipartimenti riflettono la vecchia organizzazione delle facoltà, con taluni servizi, sportelli e unità di personale dedicate agli studenti; altri non prevedono unità di personale destinate ad un rapporto diretto con gli studenti, tanto è vero che questi ultimi, di norma, interagiscono con i Coordinatori dei corsi di studio e con i docenti di riferimento degli stessi.

SINTESI INCONTRI CON ALCUNI DELEGATI RETTORALI SUI TEMI OGGETTO DI APPROFONDIMENTO

Internazionalizzazione

In occasione dell'incontro sui temi dell'internazionalizzazione è emersa l'esigenza di generare sinergia tra gli uffici che a vario titolo sono interessati da tali temi, a partire dall'ufficio relazioni internazionali, per passare alle segreterie studenti, al Centro Linguistico, al settore ricerca.

Le relazioni internazionali coinvolgono sia gli aspetti della ricerca tout court che gli aspetti inerenti allo scambio didattico, cui sottendono Programmi di scambio coi Paesi Europei ed Extraeuropei.

Risulta pertanto necessario gestire in modo più efficace ed efficiente le risorse a disposizione prevedendo, nel contempo, un sistema integrato e di collaborazione tra i vari attori coinvolti.

Tra le criticità evidenziate emerge la scarsa attrattività verso gli studenti "incoming", l'assenza di un *course catalogue*, l'esigenza di una maggiore informatizzazione delle procedure ed implementazione dei dati sul sito, l'utilità di dare vita ad un servizio di accoglienza/orientamento degli studenti stranieri strutturato, avvalendosi eventualmente delle competenze presenti nel Centro Linguistico, l'opportunità di costituire un sistema di tutorato rivolto agli studenti stranieri e che si avvalga delle competenze degli stessi studenti iscritti al Politecnico.

Un cenno è stato anche fatto con riferimento ai processi relativi alla gestione e alla rendicontazione dei progetti di ricerca, alcuni dei quali interessano il settore internazionalizzazione, evidenziando una gestione caotica degli stessi e individuando, con esplicito riferimento alla procedura di redazione dei time-sheet, una best practice nell'Università del Salento.



Innovazione

In occasione dell'incontro sul tema dell'innovazione, particolare attenzione è stata rivolta all'esperienza del gruppo di lavoro MCQ&S, grazie al quale è stato avviato il "cruscotto della didattica", nonché alla strategicità della creazione di altri cruscotti direzionali riconducibili ad attività che favoriscano l'estrazione di dati strategicamente rilevanti.

E' utile fornire organicità ai progetti di miglioramento dei servizi che sono stati progressivamente avviati dall'Amministrazione, rendendo strutturale una metodologia di lavoro per gruppi trasversali, slegata da rigide logiche funzionali, ma flessibile e adeguata alla logica dei processi.

Nell'analisi delle funzioni riconducibili alla proposta di una nuova Direzione Innovazione, cui convergerebbero anche le funzioni dell'attuale ICT, viene messa in evidenza la mancanza di una competenza che si occupi dell'applicativo gestionale, la necessità di procedere alla gestione dei processi a supporto di una corretta gestione del cambiamento.

Viene sottolineata, altresì, la necessità, specialmente in concomitanza della fase di transizione di tipo organizzativo a cui ci si sta avviando, di assicurare una continuità della memoria storica, oltre che di definire con precisione i ruoli di ognuno e di approcciarsi alla nuova idea progettuale di Direzione avendo chiari l'identificazione dei possibili temi da trattare, delle relative competenze e dei processi maggiormente critici, in quanto non governati o governati male.

SINTESI INCONTRI CON I RESPONSABILI DI DIREZIONI E SETTORI SUI TEMI OGGETTO DI APPROFONDIMENTO

Approvvigionamenti

Sul tema degli approvvigionamenti viene evidenziata l'utilità di costituire un'unica centrale acquisti al fine di generare economie e, contestualmente, di omogeneizzare, ovvero canalizzare le procedure per seguire gli stessi flussi ed evitare il rischio di inconsapevoli frazionamenti negli acquisti, in ottemperanza a quanto normativamente previsto. Le singole strutture, infatti, operano in modo eterogeneo, senza procedere ad un'adeguata attività di programmazione/pianificazione. Alla centralizzazione degli acquisti si ricollega anche l'esigenza di pensare a un inventario generale e la necessità di normalizzare le procedure al fine di garantire l'uniformità operativa delle varie strutture.

Contabilità

Viene posto in evidenza che gli aspetti contabili permeano tutti i processi e conseguentemente la vicinanza e un costante dialogo tra gli addetti ai servizi contabili e gli addetti agli approvvigionamenti così come alla gestione e alla rendicontazione dei progetti, risulterebbe estremamente utile.

A tali considerazioni si aggiunge la consapevolezza che, nell'attuale sistema di contabilità economico-patrimoniale è necessario procedere ad un maggiore controllo dell'apparato contabile con eventuali deleghe e forme di audit interno di vario livello.

La costituzione di un Polo contabile al servizio dei dipartimenti, che nel contempo si rifaccia all'attività di coordinamento operato dal settore Servizi finanziari a livello centrale, sebbene si configuri come una grande sfida e richieda un centro di competenze forte, consentirebbe di superare l'attuale frammentazione tra gli stessi dipartimenti; attenzione particolare deve essere riposta a verificare la sostenibilità del nuovo modello organizzativo, tenuto conto anche dei vincoli rappresentati dalla procedura U-GOV a supporto dei processi contabili.

Particolare attenzione viene altresì riposta, da un lato, sulla strategicità del settore servizi finanziari, considerata, tra l'altro, la confluenza nello stesso di U-GOV, CSA, DALIA e della fatturazione elettronica, dall'altro, sulle criticità generate dalla frammentazione dei processi che lo interessano.



L'omogeneizzazione delle procedure tra i vari dipartimenti risulterebbe funzionale anche ai fini degli adempimenti sul tema della trasparenza.

Gestione e rendicontazione progetti

Viene messa in evidenza la strategicità del processo inerente alla rendicontazione dei progetti e alle criticità rilevate, a causa del fatto che ci si ritrova ad operare tendenzialmente a ridosso dei termini di scadenza prefissati, con procedure particolarmente farraginose.

Risulterebbe, pertanto, utile prevedere una struttura condivisa unica che presidi l'intero processo, dalla predisposizione alla rendicontazione dei progetti.

Sul tema viene fatto, altresì, presente che il settore Ricerca e trasferimento tecnologico procede ad attività di audit esclusivamente in riferimento ai Firb e Prin, e comunque a progetto concluso; ne consegue che l'attività di monitoraggio prevedibile in capo all'eventuale Polo inerente alla gestione e rendicontazione dei progetti non sarebbe assimilabile alle attività di audit di cui sopra.

Dal confronto, emerge che il volume dei progetti regionali e nazionali risulta particolarmente alto, sebbene i progetti europei, quantitativamente inferiori, sono caratterizzati da una maggiore complessità.

Servizi per la didattica

Viene posta l'attenzione sugli esiti dei lavori di MCQ&S e sull'esigenza di prevedere, a valle di una regolamentazione comune delle procedure inerenti ai servizi agli studenti in uso presso i dipartimenti, l'automatizzazione delle stesse, tenuto conto che le maggiori criticità nell'operato delle segreterie deriva dall'eterogeneità delle procedure, scandite secondo tempi variabili da dipartimento a dipartimento.

E', altresì, positivamente considerata la costituzione di uno sportello polivalente teso a svolgere, in principio, le funzioni di fatto attualmente espletate in modo omogeneo dai vari dipartimenti e dall'amministrazione centrale, e successivamente le funzioni contraddistinte da una maggiore specificità.

Viene avanzata anche l'ipotesi di far convergere in uno specifico Polo dedicato ai servizi per la didattica, i servizi delle ex Presidenze di Facoltà, quali la gestione delle aule o delle sedute di laurea che, nell'attuale assetto organizzativo di Ateneo, non vengono adeguatamente soddisfatti; il Polo andrebbe pertanto a configurarsi come un'interfaccia tra l'Amministrazione Generale e il Campus, funzionale ad erogare i servizi che, nel passato, venivano forniti dalle facoltà, al fine di ridare piena centralità allo studente.

Assetto organizzativo Amministrazione Generale

Da parte di alcuni responsabili viene posta l'attenzione su quanto previsto dalle Linee Guida in merito all'articolazione dell'Amministrazione "Generale" in due Direzioni (Amministrazione e Innovazione). Si ritiene, in proposito, che la suddivisione soltanto in due aree non rappresenti adeguatamente la complessità delle attività amministrative gestionali.

Si ritiene pertanto che risponda ai criteri di maggiore efficienza ed efficacia la previsione, nel nuovo assetto, di tre Direzioni, due dedicate all'amministrazione ed una alla qualità e alla innovazione.

3. ANALISI DEI PROCESSI E DELLE COMPETENZE (DI PROCESSO) – ORGANIZZAZIONE DEI FOCUS

Nell'ambito del percorso di innovazione organizzativa avviato con lo sviluppo degli incontri riassunti nel paragrafo precedente, si è dato altresì seguito allo svolgimento di specifici FOCUS GROUP con l'obiettivo di:



- analizzare i processi interessati dal percorso di riorganizzazione e individuati come maggiormente critici;
- individuare per ognuno dei processi, una breve descrizione del medesimo, i differenti attori coinvolti, i diversi livelli di responsabilità, gli input e gli output, le risorse impiegate, i clienti del processo e gli eventuali vincoli;
- mappare le competenze comportamentali e quelle tecnico-specialistiche richieste per il presidio dei processi analizzati e all'interno quindi dei diversi mestieri.

I Focus hanno visto la partecipazione delle unità di personale impegnate nei processi soggetti ad analisi, sia dei dipartimenti che dell'Amministrazione Centrale, e per taluni temi (internazionalizzazione, servizi bibliotecari, qualità e innovazione) anche di delegati rettorali, docenti di riferimento e componenti del Nucleo di Valutazione, per un totale complessivo di n. 123 persone.

Ciò testimonia il livello di partecipazione e di coinvolgimento, a più livelli, non solo di personale che ricopre incarichi di responsabilità ma anche degli addetti ai lavori dei singoli processi mappati; il tutto alla presenza e indirizzati da n. 6 esperti e formatori, provenienti da altre sedi, che hanno maturato significative esperienze e best practice nei processi approfonditi.

La scelta dello strumento del Focus ha rappresentato una risposta alla necessità, da un lato, di garantire la massima condivisione possibile del percorso intrapreso con gli attori che ne saranno parte integrante, dall'altro, di definire una puntuale rappresentazione dei processi che andranno a popolare le unità organizzative del futuro modello organizzativo e le competenze necessarie per presidiarli.

La "Mappa dei Processi" si configura, a tal proposito, come un modello che rappresenta in modo organico, strutturato e semplificato la complessa realtà di un'organizzazione negli aspetti che più interessano quando si intendono attivare interventi di razionalizzazione nel processo di erogazione di prodotti o servizi e di interazione con i clienti, con gli utenti, con il mercato e con l'ambiente socio-economico.

L'analisi dei processi è uno strumento essenziale, pertanto, a:

- garantire il superamento della tipica logica funzionale (per "regni separati") in cui sono normalmente organizzate le strutture organizzative;
- offrire una più chiara rappresentazione dell'operatività, sotto il profilo decisionale, organizzativo ed amministrativo;
- definire in modo univoco la filiera delle responsabilità, anche rispetto agli utenti esterni;
- fornire ausilio per la semplificazione dei processi eliminando le attività a scarso valore aggiunto e che sono ridondanti, che assorbono risorse, aumentando i costi;
- fornire ausilio per l'aggregazione di attività in modo da minimizzare i costi e massimizzare le economie di specializzazione e di scala.

La mappatura delle competenze, e quindi la creazione di un sistema di gestione per competenze, è funzionale invece a:

- promuovere lo sviluppo professionale della risorsa (*coaching*, piani di miglioramento, affiancamento..);
- gestire la formazione (analisi dei bisogni, piano formativo, verifica dei risultati..)



- utilizzare al meglio le persone disponibili (procedure di mobilità interna: “*la persona giusta al posto giusto*”);
- migliorare la selezione esterna ed interna del personale (definizione puntuale dei requisiti necessari, passaggi di livello, periodo di prova..);
- valutare le prestazioni e costruire sistemi premianti.¹

Di seguito uno schema di dettaglio dei Focus Group organizzati:

I Focus Group: “Gestione e Rendicontazione progetti di Ateneo e di Ricerca”

Data di svolgimento: 4 maggio 2015

N. partecipanti: 19 unità di personale

ESITI: si è proceduto alla mappatura dei processi e delle competenze inerenti al supporto e alla presentazione dei progetti di ricerca (dall’individuazione delle opportunità di ricerca alla presentazione dei progetti ed eventuale ammissione al finanziamento), nonché alla gestione e rendicontazione degli stessi (dall’ammissione al finanziamento alla rendicontazione tecnica ed economica del progetto).

Per l’analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato (*All. 1*).

II Focus Group: “Internazionalizzazione”

Data di svolgimento: 5 maggio 2015

N. partecipanti: 9 unità di personale + delegato rettorale per “*l’internazionalizzazione della didattica*” + delegato rettorale per “*l’internazionalizzazione della ricerca*”

ESITI: si è proceduto alla mappatura dei processi e delle competenze inerenti alla gestione stipula di accordi di cooperazione, alla gestione mobilità studenti e laureati in uscita (outgoing), e alla gestione mobilità studenti stranieri in entrata (incoming).

Per l’analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato (*All. 2*).

III Focus Group: “Contabilità”

Data di svolgimento: 18 maggio 2015

N. partecipanti: n. 15 unità di personale

ESITI: si è proceduto alla mappatura dei processi e delle competenze inerenti alla programmazione e definizione nonché alla gestione del budget.

Per l’analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato (*All. 3*).

IV Focus Group: “Approvvigionamenti”

Data di svolgimento: 19 maggio 2015

N. partecipanti: 25 unità di personale

ESITI: si è proceduto alla mappatura dei processi e delle competenze inerenti alla gestione delle procedure per l’acquisizione, alla gestione dell’inventario e alla contrattazione attiva.

Per l’analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato (*All. 4*).

V Focus Group: “Servizi Bibliotecari”

Data di svolgimento: 25 maggio 2015

N. partecipanti: 16 unità di personale + 5 docenti referenti sul tema “servizi bibliotecari”

¹ Tratto dal documento introduttivo dei focus group “Processi e competenze”, a cura della dott.ssa Maria Rinaldi (Responsabile Staff Sviluppo Organizzativo e Innovazione -Direzione Sviluppo Organizzativo, Innovazione e Servizi bibliotecari - Università degli Studi di Torino)



ESITI: a valle dello svolgimento del Focus Group in oggetto, sono emerse tre linee di sviluppo da attivare al fine di avviare il Sistema Bibliotecario di Ateneo chiamato ad assolvere ai compiti di cui all'art. 35 dello Statuto di Ateneo, ovvero “...l'acquisizione, la conservazione e la massima fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale, nonché la diffusione dell'informazione bibliografica” così riassumibili: 1) sviluppo della biblioteca digitale; 2) definizione di un assetto coordinato di regole per gli utenti; 3) formazione del personale di biblioteca, sia nella fase di start-up che per il miglioramento continuo dei servizi.

Per l'analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato, inclusivo delle competenze richieste a presidio dei processi interessati (All. 5).

VI Brainstorming: “Innovazione”

Data di svolgimento: 26 maggio 2015

N. partecipanti: n. 15 unità di personale, un delegato rettorale, un docente e un esperto competente sui temi, un componente del Nucleo di Valutazione

ESITI: È emerso il ruolo dell'unità MCQ&S quale “*facilitatore di interscambi informativi e promotore di una visione di sistema che ad oggi è ancora affidata alle specifiche capacità individuali di relazione*”, e insieme la valutazione che le funzioni ascrivibili alla progettata Direzione sui temi della qualità e dell'innovazione richiedano competenze di analisi, studio e progettazione, volte a rispondere alle necessità di guida e di coordinamento dell'intero Ateneo. Per l'analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato (All. 6).

VII Focus Group: “Servizi alla didattica”

Data di svolgimento: 29 maggio 2015

N. partecipanti: 14 unità di personale

ESITI: si è proceduto alla mappatura dei processi e delle competenze inerenti alla progettazione dell'offerta formativa, alla erogazione della didattica, al supporto ai piani di studio (tutorato), alla pianificazione degli orari e alla gestione aule, nonché alla valutazione della didattica.

Per l'analisi di dettaglio, si rinvia al documento allegato (All. 7).

4. DEFINIZIONE DELL'ASSETTO MACRO-ORGANIZZATIVO DI ATENEO

L'analisi dei processi, svolta all'interno dei Focus group sopra riportati, ha messo in evidenza in modo incontrovertibile come, in particolare, i processi dell'ambito cosiddetto amministrativo-contabile siano notevolmente interconnessi e come sia necessario pensare a soluzioni di integrazione organizzativa per migliorare l'erogazione dei servizi.

A prescindere dal dettaglio analitico sull'esito dei Focus Group sugli specifici processi, riportati negli allegati del presente documento, si possono evidenziare una serie di informazioni di natura macro, utili all'identificazione del modello che verrà esposto nel seguito.

In particolare dai Focus è emerso che:

- il processo di rendicontazione dei progetti di ricerca, siano essi locali, nazionali, europei, non può prescindere da un supporto del personale TAB alla fase di progettazione, in particolare per gli aspetti di predisposizione del piano economico-finanziario di progetto, onde prevenire una scorretta imputazione delle spese a gravare sul bilancio di dipartimento (e di conseguenza sul bilancio unico di Ateneo) e la necessità di conseguenti rimodulazioni di progetto;
- i processi di natura contabile e di gestione economico-patrimoniale sono sottesi a tutti gli altri processi (i.e. approvvigionamenti; progettazione e rendicontazione; missioni e contratti al personale);



- il processo degli approvvigionamenti, per la parte dei contratti di acquisizione delle forniture e dei servizi, sopra e sotto –soglia, deve prevedere la costituzione di una comune centrale di acquisto, tale da consentire una corretta programmazione della spesa ed un più alto tasso di specializzazione del personale TAB;
- sul versante dei servizi agli studenti appare evidente, ponendosi dal punto di vista dell’utente-studente, come la parcellizzazione dei servizi sui vari uffici dell’Ateneo, renda complesso ottenere informazioni omogenee ed univoche. Anche in quest’ultimo caso sarebbe estremamente funzionale nella relazione con lo studente che un Centro comprendesse tutti i servizi agli studenti, mediante una sorta di Sportello polivalente (segreterie studenti, attività di internazionalizzazione della didattica, in particolare Erasmus, diploma supplement, oltre che i servizi di formazione linguistica).

Comune a tutti i processi analizzati appare poi la problematica delle asimmetrie informative e della assenza di linee-guida in grado di promuovere uniformità nei comportamenti e nell’espletamento delle attività amministrative. La distanza fisica e logistica tra i vari operatori è ulteriore elemento di criticità organizzativa.

Alla luce di tali considerazioni, si conferma l’ipotesi di far convergere i servizi sopra richiamati usando il modello organizzativo del “Centro”, al fine di perseguire la razionalizzazione dei processi, economie di scala, omogeneizzazione delle procedure, specializzazione del personale.

La previsione dei Centri e la contestuale razionalizzazione dei processi comporta che si riveda il complessivo assetto organizzativo dell’Ateneo, in particolare prevedendo la costituzione di Direzioni funzionali all’espletamento dei processi a valenza di Ateneo nel suo complesso accanto a Centri funzionali a garantire l’erogazione di servizi comuni ai dipartimenti e, dove possibile, alle Direzioni.

4.1. LE DIREZIONI

Sono previste n. 3 Direzioni:

- Due Direzioni di linea deputate al presidio delle attività ad alto tasso di specializzazione funzionale e di routine consolidate nell’organizzazione;
- Una Direzione votata al presidio di processi trasversali di Ateneo, con un grado tipicamente elevato di innovatività e rilevanza strategica.

Oltre alla razionalizzazione dei processi nelle Direzioni di linea, la novità più significativa appare la costituzione ex novo di una Direzione completamente deputata al presidio di processi a carattere trasversale.

In particolare tale Direzione raccoglierà le funzioni strategiche di innovazione, qualità e sviluppo; il personale sarà dedicato al governo di dati e degli indicatori rilevanti ai fini della sostenibilità delle azioni del Politecnico, a partire dalla pianificazione e dal controllo di gestione, fino alla programmazione dei processi ICT, di quelli che riguardano le attività strategiche e di sviluppo.

In accoglimento di quanto emerso durante alcuni approfondimenti si è ritenuto necessario mantenere l’attuale organizzazione delle Direzioni di linea, confermandone in numero di due, seppure dando evidenza, in una Direzione, alla funzione di costituzione del SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo), ritenuta di centrale importanza dagli Organi di Governo e dalla Commissione Strategica, alla parte relativa al supporto giuridico per la redazione di atti e regolamenti, e a tutta la parte, sempre più rilevante, relativa agli affari legali e del contenzioso.

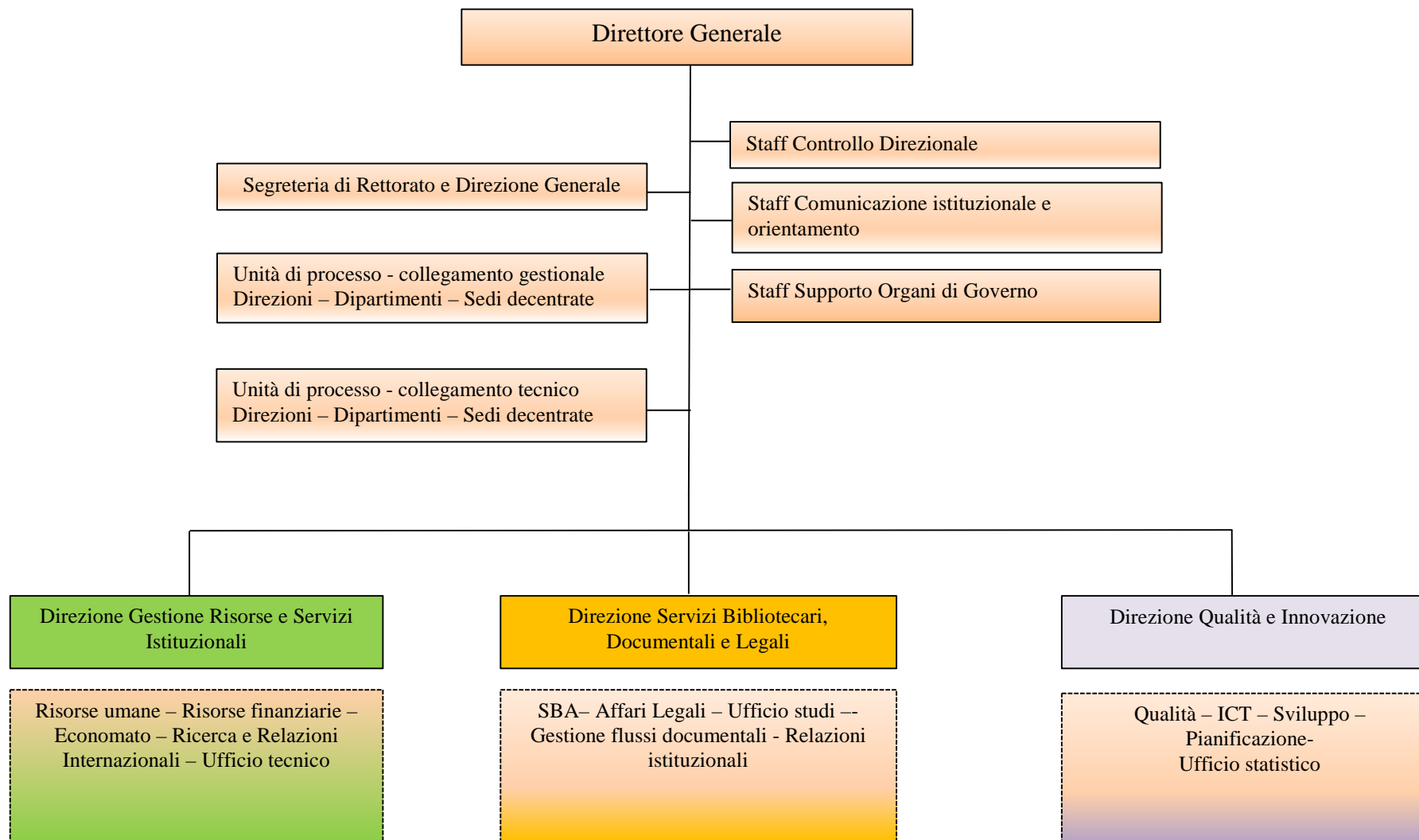


L'altra Direzione di linea comprende al suo interno funzioni tipicamente di linea già presidiate, ad eccezione dei servizi erogati dalle segreterie studenti che saranno progressivamente ricondotti al Centro dei servizi apposito.

L'articolazione delle funzioni assegnate a ciascuna direzione attiene ai compiti del Direttore Generale che declinerà le medesime con propri provvedimenti.

Di seguito l'organigramma delle Direzioni che ne discende con l'indicazione delle principali funzioni.

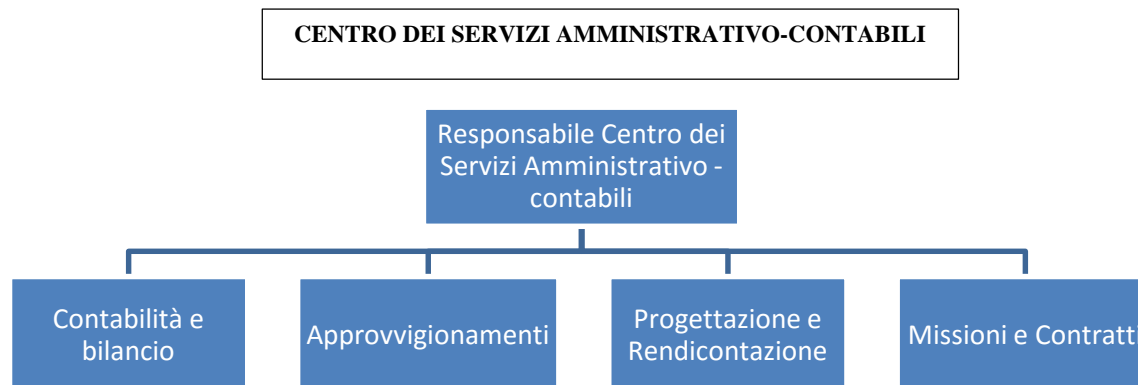




4.2. I CENTRI DEI SERVIZI

Sulla base dell'analisi svolta nell'ambito dei focus group e degli incontri con i vertici accademici e amministrativi gestionali, si prevede la costituzione di due Centri, uno dedicato al presidio di funzioni di natura prevalentemente amministrativo-contabile, uno focalizzato sui servizi agli studenti.

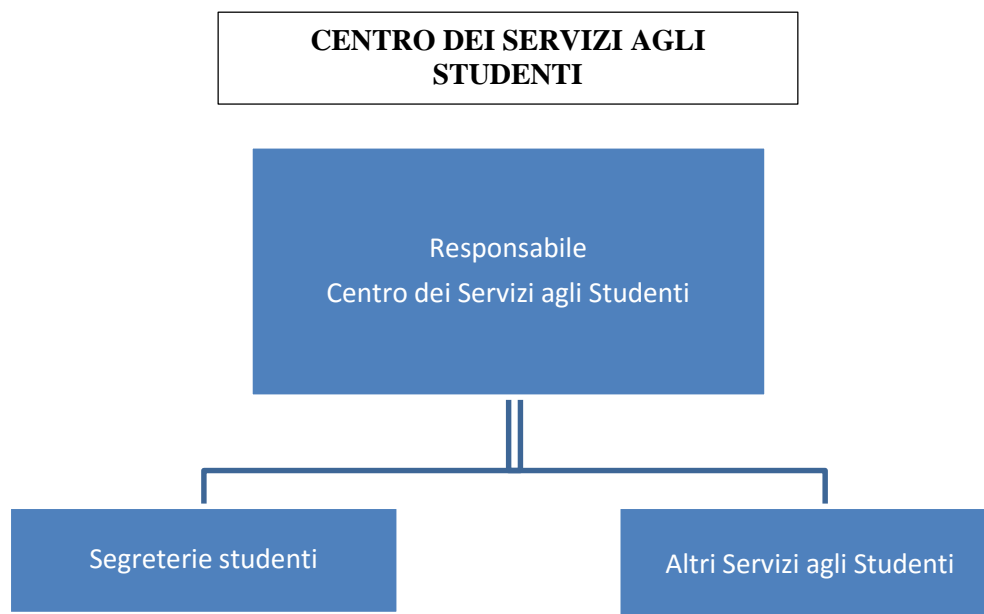
La seguente figura caratterizza l'articolazione del Centro dei Servizi Amministrativo-contabili.



Di seguito si riportano le funzioni principali da ricondurre al suddetto Centro, la cui articolazione sarà successivamente resa in dettaglio dal Direttore Generale:

- Contabilità e bilancio
 - ✓ Attività di supporto alla programmazione e definizione del budget
 - ✓ RegISTRAZIONI/scritture contabili
 - ✓ Cash flow
 - ✓ Attività istruttoria ordinativi
- Approvvigionamenti
 - ✓ procedure per l'acquisizione di forniture e servizi sopra e sotto soglia di interesse generale dell'Ateneo e dei singoli Dipartimenti
- Gestione e rendicontazione progetti
 - ✓ Scouting
 - ✓ Supporto all'attività di progettazione
 - ✓ Attività di gestione, a partire dall'ammissione a finanziamento del progetto
 - ✓ Attività di rendicontazione
- Missioni e contratti
 - ✓ Attività istruttoria/di supporto per conferimento incarico di missione
 - ✓ Elaborazione e liquidazione missioni
 - ✓ Attività istruttoria/di supporto per conferimenti incarichi Co.co.co., Borse di studio, Lavoro autonomo, Lavoro professionale/occasionale a personale non strutturato, dall'emanazione del bando fino alla liquidazione.

La seguente figura caratterizza l'articolazione del Centro dei Servizi agli studenti.



Di seguito si riportano le funzioni principali da ricondurre al suddetto Centro, la cui articolazione sarà successivamente resa in dettaglio dal Direttore Generale:

- Gestione carriere studenti
- Supporto ai piani di studio (tutorato)
- Supporto alla pianificazione orari e gestione aule
- Diritto allo studio
- Esami di Stato
- Altri servizi agli studenti

Analisi quantitativa e confronto di benchmark

L'analisi dei processi, come sopra ricordato, ha messo in evidenza come i servizi di natura amministrativo-contabile non possano essere scissi gli uni dagli altri per via dell'estrema interconnessione tra gli stessi.

Al fine di definire il dimensionamento dell'organico, dal punto di vista quantitativo, del Centro dei Servizi amministrativo-contabili, abbiamo sottoposto ad esame un analogo modello organizzativo sperimentato già a partire dal 2009, nell'Università degli Studi di Torino e vale a dire il Centro di Servizi Operativi (CSO).

Tale Centro di Servizi Operativi funziona con 22 unità di personale TA e:

- contiene al suo interno le funzioni Budget (3 unità), Approvvigionamenti (7 unità), Missioni e Contratti (5 unità), Rendicontazione progetti (6 unità) coordinate da un responsabile di categoria EP;
- fornisce servizi a 3 dipartimenti di grandi dimensioni, quali Chimica, Biotecnologie Molecolari e Scienza e Tecnologia del Farmaco;
- gestisce circa 32 milioni di € di bilancio per circa 9.600 operazioni contabili l'anno (numero di mandati);
- gestisce 641 progetti di ricerca per circa 8 milioni di € (accertato 2013).

Il rapporto tra numero di unità di personale e bilancio mette in evidenza come, in media ogni unità di personale gestisca:

- circa 1.450.000 € di bilancio;



- circa 30 progetti di ricerca;
- circa 436 operazioni contabili (numero di mandati).

Attualmente, com'è desumibile dalla lettura dei relativi organigrammi unitamente alle R.D.A. (Rilevazioni Delle Attività) *Good Practice* 2014, i dipartimenti del Politecnico di Bari (*i.e.* DICATECH (7) , DMMM (5), DICAR (5) e DEI (9)), per le funzioni che saranno oggetto di ricollocazione del Centro dei servizi amministrativo-contabili, funzionano con un numero di unità di personale che oscilla intorno alle 26.

In particolare i 4 dipartimenti valutati nel loro insieme:

- gestiscono circa 430 progetti di ricerca;
- gestiscono circa 23 milioni di bilancio per circa 6.000 operazioni contabili l'anno.²

A guardare i dati di bilancio e i numeri di progetti di ricerca per ognuno dei dipartimenti e la relazione con il numero di unità di personale, deputato ai servizi amministrativo-contabili, attualmente attribuito, appare evidente che non sempre l'allocazione del personale ha seguito i criteri di maggiore complessità gestionale dei dipartimenti.

Analizzando i dati, in un'ottica comparativa, appare evidente ad esempio che il DICAR per gestire 50 progetti di ricerca e un bilancio che si aggira intorno ai 3.000.000 di euro, dispone delle stesse unità di personale (5) del DMMM che di progetti ne gestisce 120 e con un bilancio di circa 8.000.000 di euro.

Se vogliamo spingere oltre la nostra riflessione comparativa, in una logica di benchmark con l'esempio richiamato in premessa, appare evidente che il rapporto tra numero di unità di personale e bilancio mette in evidenza come, in media ogni unità di personale attualmente allocata nei dipartimenti gestisca:

- circa 900.000 € di bilancio;
- circa 16 progetti di ricerca;
- circa 235 operazioni contabili.

Se rapportiamo i valori medi del CSO per singola unità di personale con i volumi complessivi di attività dei 4 dipartimenti così come sopra esposti, avremo come risultato che in media, per far funzionare il nuovo Centro dei Servizi amm.vo – contabili, sarebbero sufficienti, se tale Centro di Servizi avesse i livelli di performance del CSO, un numero di unità di personale che oscilla tra 14 e 15.

Un'operazione di questo tipo, dal punto di vista quantitativo, sarebbe in grado di consentire un risparmio di risorse di 11/12 unità rispetto all'attuale distribuzione organizzativa; tali risorse potrebbero essere assegnate ad altre funzioni, a maggiore impatto sui livelli di innovazione e strategicità dell'Ateneo nel suo complesso.

Ovviamente i dati quantitativi da soli non bastano a prospettare il futuro dell'assetto organizzativo e altrettanto importanti appaiono anche le competenze individuali del personale che andrà riallocato nelle unità organizzative dei Centri dei Servizi e nelle nuove Direzioni centrali, oltre a quelle che ovviamente verranno assegnati nei dipartimenti al fine di garantire l'erogazione dei servizi specifici. L'identificazione di tali competenze dovrà avvenire in modo da valutare le professionalità interne all'Ateneo più adeguate a rivestire specifici ruoli.

Un percorso di accompagnamento formativo è comunque *conditio sine qua non* per far funzionare l'intero impianto organizzativo.

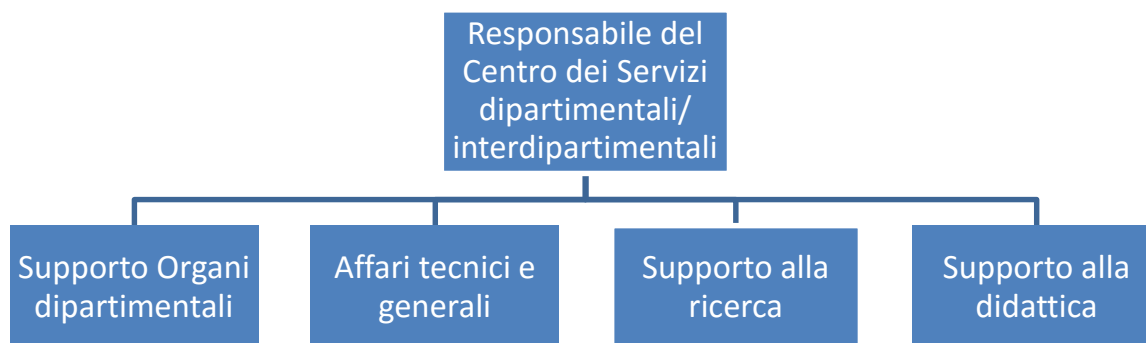
4.3. I CENTRI DEI SERVIZI DIPARTIMENTALI E INTERDIPARTIMENTALI

² Dati riferiti al 2013, acquisiti dal settore competente.



La struttura organizzativa dei dipartimenti e del centro interdipartimentale è specificamente ridisegnata per consentire di esercitare pienamente la propria autonomia decisionale con riferimento ai propri compiti strategici.

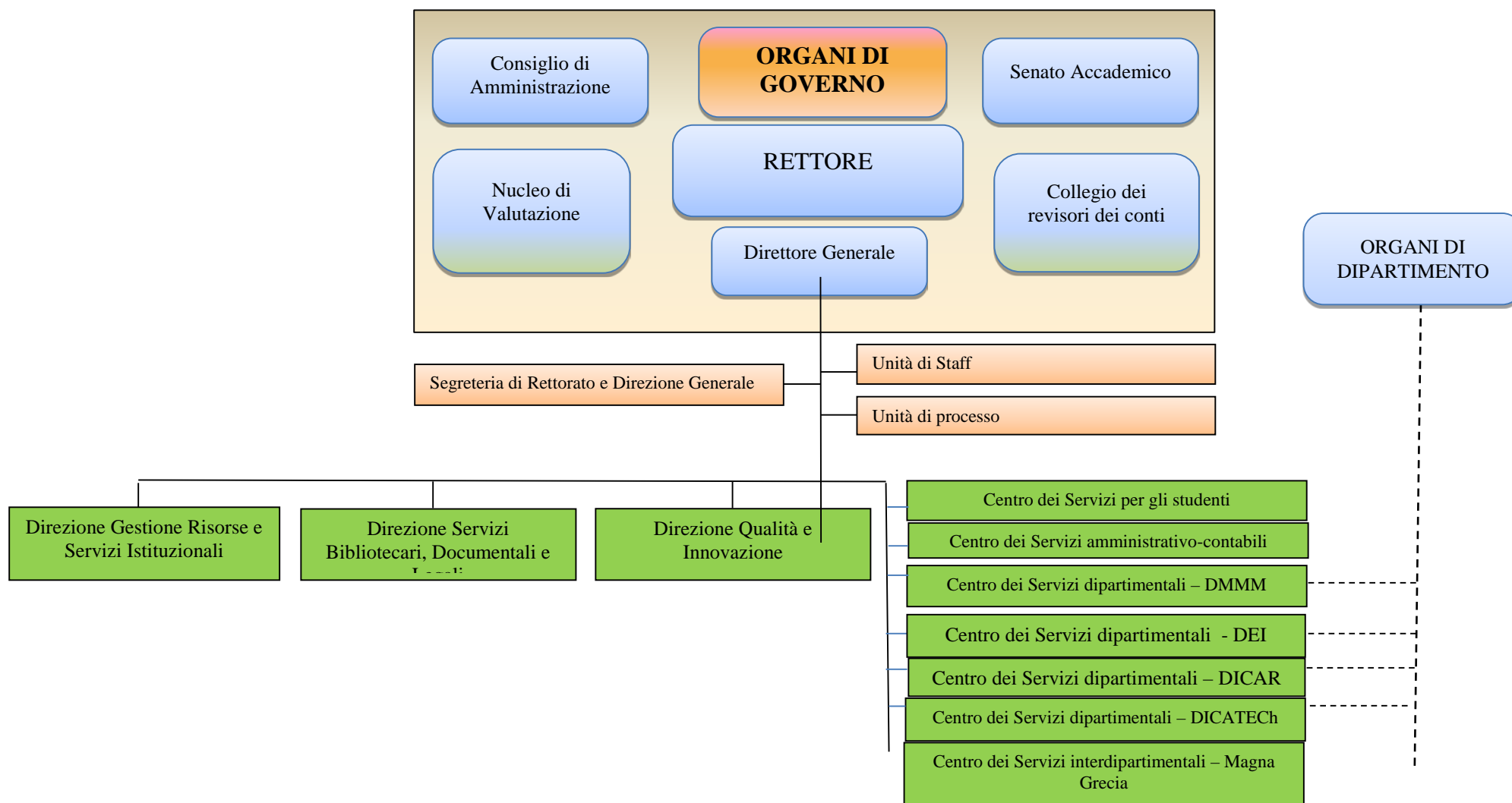
Permangono in capo alle strutture dipartimentali i servizi riferiti alla programmazione, gestione e valutazione delle attività strettamente riconducibili alla ricerca e alla didattica, oltre quelle relative alla gestione degli organi dipartimentali e quelli a supporto degli affari tecnici e generali.



L'organigramma sopra descritto vuole rappresentare il modello organizzativo tipo attraverso il quale articolare le macro-funzioni presenti all'interno dell'organizzazione dipartimentale, in maniera complementare rispetto a quelle assegnate alle altre strutture amministrative e tecniche. Al fine di garantire la massima flessibilità organizzativa, sarà cura di ciascun dipartimento declinare le funzioni sopra rappresentate nel modo ritenuto più funzionale alle proprie specificità, avendo riguardo che la configurazione scelta sia coerente con il modello organizzativo tipo proposto e non comporti in alcun caso un aggravio sul sistema organizzativo di Ateneo nel suo complesso, in termini di dimensionamento degli organici e in relazione all'eventuale attribuzione degli incarichi. Ciò al fine esclusivo di evitare sovrapposizioni di competenze e di garantire una omogeneità di tipo organizzativo indispensabile per il governo delle risorse umane e finanziarie secondo quanto indicato dalla L. 240/2010.



4.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO/GESTIONALE DI ATENEEO



5. VINCOLI DI CONTESTO, NORMATIVI E TECNICO-OPERATIVI

a) Vincoli di contesto e normativi

Appare facilmente intuibile che, nell'ambito di un processo di riorganizzazione come quello prospettato, bisogna tener conto di alcuni vincoli normativi e di contesto riferiti, in particolare, a due aspetti: Job rotation e incentivazione.

- Job rotation: in tema di anticorruzione sono previsti stringenti misure che riguardano la rotazione del personale a partire dalle figure apicali. Ciò peraltro trova conferma nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Politecnico, approvato il 30.01.2015.

Pur essendo un vincolo, tale aspetto dovrebbe essere visto, alle attuali condizioni organizzative del Politecnico, come una opportunità per il ricambio generazionale ed organizzativo ed essere percepito dal personale tecnico-amministrativo quale occasione di riqualificazione e crescita professionale.

In tal senso, preliminarmente alla scelta dei dipendenti che ricopriranno incarichi di responsabilità all'interno della nuova organizzazione, sarà l'adozione del Piano di Rotazione da parte degli Organi di Governo, nel rispetto della recente disciplina normativa in merito.

- Il sistema di incentivazione delle pubbliche amministrazioni è fortemente condizionato da vincoli provenienti, oltre che da disposizioni di legge, da interpretazioni restrittive da parte della Funzione Pubblica e della Corte dei Conti. In alcuni Atenei è stata trovata una soluzione e adottato un sistema che soddisfa l'intera platea del personale TAB.

In tal senso ed in stretto collegamento con la nuova organizzazione, va quindi rivista la politica di incentivazione economica del personale al fine di superare l'attuale condizione che prevede gratificazioni per una ristretta porzione di lavoratori, a fronte di un impegno complessivo della struttura organizzativa.

Ciò crea disagi e disparità di trattamento, che si ripercuotono sull'efficienza e sull'efficacia dell'azione amministrativa all'interno delle strutture, oltre che sul benessere organizzativo complessivamente inteso.

Le politiche di incentivazione del personale non possono, tra l'altro, ridursi agli aspetti puramente economici; il benessere e la gratificazione del dipendente "impegnato" passa anche attraverso la valorizzazione delle competenze e attraverso programmi di riqualificazione e aggiornamento da avviare contestualmente al processo di riorganizzazione.

In tal senso, pur essendo presenti vincoli normativi sul budget da assegnare alle attività di formazione del personale TAB, sarà necessario proseguire ancora con maggiore intensità sia le attività di formazione "in house" che quelle di "training on the job", che hanno avuto riscontri positivi da parte del personale coinvolto nel corso di questi ultimi mesi.

b) Gli aspetti logistici

Occorre pianificare un ulteriore approfondimento, atto a valutare con un'analisi puntuale gli aspetti logistici connessi alla collocazione delle unità organizzative dei Centri.

Le esperienze sperimentate in altri Atenei, quale l'Università di Torino, hanno messo in evidenza l'importanza che gli uffici siano collocati in spazi affini per favorire il naturale processo di scambio di informazione e di formazione on the job. Per contro una distribuzione del personale in sedi diverse rischierebbe di vanificare molti degli effetti che ci si attende dalla riorganizzazione proposta.



In tal senso va tenuto conto del prossimo trasferimento delle segreterie studenti presso il Campus che va nell'ottica di rendere più "vicini" agli studenti servizi che sono frammentati nei vari edifici.

c) L'impatto sulle procedure

La modifica dell'assetto organizzativo, e in particolare la previsione della costituzione dei Centri di servizi, comporta una ridefinizione delle utenze e delle funzionalità degli operatori nelle principali procedure in uso presso l'Ateneo ed in particolare su UGOV Contabilità; l'attuale configurazione, infatti, prevede che gli operatori abilitati possano operare esclusivamente per il proprio dipartimento mentre, nella prospettiva del Centro, gli operatori dovranno ricevere una specifica abilitazione legata all'ambito funzionale di divisione del lavoro e comunque per tutti i dipartimenti e le Direzioni eventualmente coinvolte.

Da non trascurare l'impatto della riorganizzazione anche sul programma Titulus, che aveva appena trovato una sua continuità.

d) La necessità di potenziare i sistemi informativi e la dematerializzazione delle procedure

Un altro aspetto rilevante per la realizzazione del progetto è quello di rendere operativo un significativo potenziamento dei sistemi informativi di supporto. Sebbene la vicinanza logistica all'interno del campus faciliti di fatto i processi comunicativi degli operatori con gli utenti, l'ammodernamento delle procedure informatiche appare condizione indispensabile per rendere accettabile all'utenza un allontanamento del luogo fisico ove i servizi sono prodotti.

Peraltro la dematerializzazione, specie in tema di servizi agli studenti, oltre a semplificare e rendere più efficaci i servizi resi, può ridurre significativamente il numero di persone dedicate al front office, in un'ottica moderna ormai sperimentata ampiamente in altri contesti universitari, dove la polivalenza e l'unicità dello sportello per gli studenti costituisce una pratica consolidata.

6. IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E TIMING

Vista la complessità della transizione organizzativa e al fine di assicurarne l'ottimizzazione, è opportuna un'implementazione graduale del modello, nel corso della quale si proseguirà nelle attività di coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento, in modo da garantire un adattamento progressivo del personale docente e del personale Tab al mutato assetto, anche in considerazione della necessità di avviare un adeguato percorso di formazione del personale interessato.

L'implementazione del nuovo modello organizzativo ed il relativo timing viene rappresentato dal GANTT di seguito riportato che prevede, in sintesi, i seguenti step, che sono naturalmente subordinati all'approvazione del presente piano da parte del Consiglio di Amministrazione.

- Luglio/settembre 2015: Attivazione Direzioni e servizi collegati alla Direzione Generale
- Gennaio 2016: Attivazione Centro dei Servizi amministrativo-contabili
- Settembre 2016: Attivazione Centro dei Servizi per gli studenti.

In dettaglio:



GANTT - PIANO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO

Descrizione processi/attività	Attori coinvolti	Giugno				Luglio				Settembre				Ottobre				Novembre				Dicembre				gen-16				set-16							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Predisposizione Piano, condivisione con i Direttori di Dipartimento e presentazione della delibera di riorganizzazione in CdA	Direzione Generale	■	■	■	■																																
Analisi delle competenze individuali (raccolta CV)	Direzione Generale				■	■	■	■	■																												
Attivazione Direzioni	Direzione Generale				■	■	■	■	■																												
Adeguamento procedure (configurazioni etc.) per operatori del Centro	Ufficio ICT/ Bilancio di Ateneo								■	■	■	■	■																								
Formazione specialistica agli operatori del Centro	Direzione generale								■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
Identificazione degli spazi	Ufficio tecnico					■	■	■	■																												
Adeguamento degli spazi (Centro)	Direzione Generale												■	■	■	■	■																				
Predisposizione postazioni di lavoro	Ufficio tecnico e ICT												■	■	■	■	■																				
Organizzazione traslochi	Ufficio tecnico																■	■	■	■	■																
Predisposizione budget preventivi (dip.ti serviti dal Centro)	UO Contabilità e Bilancio del Centro																				■	■	■	■	■												
Operatività Centro Servizi amm.vo-contabili	Direzione Generale																																				
Operatività Centro dei Servizi per gli studenti	Direzione Generale																																				



7. CONCLUSIONI

A prescindere dall'ipotesi che gli Organi di Governo riterranno maggiormente percorribile e più funzionale alle strategie da perseguire, appare evidente che occorrerà tenere in debito conto alcuni vincoli di contesto, politici e di gestione del personale, che sottovalutati potrebbero rischiare di compromettere gli esiti dell'intero processo di riorganizzazione.

La recente normativa vigente in tema di organizzazione nelle pubbliche amministrazioni conferisce agli organi di governo e di gestione la massima discrezionalità nelle decisioni che riguardano l'assetto organizzativo delle strutture tecnico-amministrative.

Ciò nonostante si è ritenuto indispensabile realizzare un intenso percorso di condivisione e partecipazione che si è sviluppato a partire dall'approvazione delle Linee Guida, deliberate dal C.d.A., previo parere preventivo del Senato Accademico, sentite le OO.SS, riassumibile nei numeri che di seguito si riportano:

- sono stati realizzati n. 9 incontri con i Direttori di Dipartimento, con alcuni delegati rettorali, alcuni responsabili di direzione e settori strategici, rilevanti ai fini della organizzazione;
- sono stati effettuati n. 6 focus group e n. 1 brainstorming che hanno visto la partecipazione complessiva di circa 150 figure tra personale docente, tecnico, amministrativo e bibliotecario.

Lo sforzo, nei tempi ristretti concessi dal C.d.A., è stato notevole e i documenti prodotti sono scaturiti, oltre che da analisi interne, anche da benchmark con altri Atenei e da un serrato confronto e supporto con un esperto formatore dell'Università degli Studi di Torino.

Il processo ha quindi basi metodologiche solide ed è fondato su un percorso di partecipazione, in applicazione dei principi statutari del Politecnico di Bari, e può ritenersi significativo dal punto di vista dell'estensione democratica dei diritti.

Il Direttore Generale
dott. Antonio Romeo





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	87	Regolamento dell'attività di videosorveglianza all'interno delle strutture del Politecnico di Bari
---	----	--

Il Rettore comunica che nella riunione del Tavolo Negoziale del 16 giugno 2015 è stato espresso parere favorevole in merito al Regolamento dell'attività di videosorveglianza all'interno delle strutture del Politecnico di Bari.

La redazione del suddetto Regolamento si è resa necessaria al fine di dotare il Politecnico di Bari di una normativa interna uniforme, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, anche in considerazione del contemperamento tra la necessità di salvaguardare il patrimonio e l'incolumità dei dipendenti di questo Politecnico e quella di garantire ai medesimi il rispetto dei diritti loro riconosciuti dallo Statuto dei lavoratori (legge 300/1970) e la normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Rettore, terminata la relazione, invita i presenti a pronunciarsi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SENTITO il Magnifico Rettore;

VISTA la bozza di Regolamento dell'attività di videosorveglianza all'interno delle strutture del Politecnico di Bari

VISTO l'art. 2 dell'accordo sottoscritto da Parte Pubblica e Parte Sindacale nel corso della riunione del tavolo Negoziale del 16 giugno 2015, con il quale è stato espresso il parere favorevole in merito al regolamento *de quo*;

UDITA la relazione del Magnifico Rettore;

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare il Regolamento dell'attività di videosorveglianza all'interno delle strutture del Politecnico di Bari nel testo come di seguito riportato:

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIDEOSORVEGLIANZA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE DEL POLITECNICO DI BARI

Pag. 51 a 89



ART. 1 – Norme generali

1. *L'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza è finalizzato alla protezione dei beni materiali e immateriali di proprietà del Politecnico di Bari e all'incolumità delle persone che operano all'interno e all'esterno delle sue strutture.*
2. *Il trattamento dei dati personali, effettuato mediante l'impianto di videosorveglianza installato e da installarsi all'interno delle strutture del Politecnico di Bari, è svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche e dei diritti delle persone giuridiche coinvolte nel trattamento dei dati.*
3. *L'attività di videosorveglianza e di registrazione delle immagini è svolta nell'osservanza della normativa vigente, assicurando il rispetto dell'espresso divieto che le immagini registrate possano direttamente o indirettamente avere interferenze nella vita privata dei soggetti interessati e tutelando la dignità delle persone riprese.*
4. *Il Politecnico di Bari garantisce che gli impianti di videosorveglianza non siano in alcun modo impiegati come strumento di controllo a distanza dei docenti o del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e di tutti coloro che operano a vario titolo nel Politecnico. In particolare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 dello statuto dei lavoratori (Legge 300/1970), il Politecnico garantisce che le immagini non siano utilizzate ai fini del controllo dell'attività dei lavoratori, per verificare l'osservanza dei doveri di diligenza con riferimento sia al rispetto dell'orario di lavoro sia alla correttezza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Il Politecnico garantisce che le immagini non siano impiegate per compiere indagini sulle opinioni dei lavoratori ai fini della valutazione dell'attitudine professionale, o, ancora, sulle altre attività diverse da quella lavorativa, svolte dal dipendente sul posto di lavoro, quali, a titolo esemplificativo, le pause e gli spostamenti all'interno dell'Ateneo.*
5. *Il Politecnico garantisce il diritto alla riservatezza degli studenti secondo la normativa vigente.*
6. *Il Politecnico garantisce che le telecamere non saranno orientate sui rilevatori di presenza o sulle postazioni di lavoro, salvo il caso in cui sia richiesto da prioritarie e documentate esigenze di sicurezza sul lavoro. In questo caso, il Politecnico si impegna ad oscurare permanentemente l'angolo di inquadratura che, anche accidentalmente, inquadri i rilevatori di presenze ovvero le postazioni di lavoro.*
7. *Il Politecnico garantisce che non saranno utilizzati i dati e le informazioni di cui si venga a conoscenza per effetti o fini diversi da quelli esplicitati nel presente Regolamento.*
8. *Il presente Regolamento si applica a tutte le strutture e sedi del Politecnico di Bari.*

ART. 2 – Definizioni

Si intende per:

- a) *“trattamento” qualunque operazione o complesso di operazioni effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati anche se non registrati in una banca dati;*
- b) *“dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;*
- c) *“titolare” la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;*
- d) *“responsabile” la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento dei dati personali;*



- e) “incaricati” le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
- f) “interessato” la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- g) “codice”, il D.lgs. 30.06.2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali
- h) “misure minime” il complesso di misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto per la sicurezza dei dati

ART. 3 – Modalità di esecuzione dell'attività di videosorveglianza

Il Titolare del trattamento, anche attraverso il Responsabile/li appositamente incaricato/ti, deve garantire che i sistemi di videosorveglianza, nelle ore in cui siano presenti gli studenti, i dipendenti e tutti coloro i quali abbiano titolo e interesse, siano operativi esclusivamente per preservare il patrimonio dell'Ateneo e garantire l'incolumità delle persone. Deve, inoltre, garantire che l'attività di videosorveglianza sia effettuata nel rispetto del c.d. principio di proporzionalità nella scelta delle modalità di ripresa e dislocazione.

Il titolare garantisce, altresì, che le immagini registrate in appositi hard disk, siano conservate, con gli accorgimenti indicati dagli articoli 4 e 5 del presente Regolamento, non oltre le 24 ore dal momento della loro registrazione. Passato tale periodo, le immagini devono essere automaticamente cancellate, fatte salve specifiche esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici e servizi, nonché in caso in cui si deve aderire ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria. La conservazione delle immagini deve essere garantita 24 ore su 24 in un luogo ove sia consentito l'accesso ai soli soggetti che effettuano il trattamento dei dati.

Art. 4 – Dislocazione delle telecamere

La dislocazione delle telecamere è indicata negli accordi con le OO.SS. e la RSU di Ateneo. La variazione delle medesime, nonché l'ampliamento del sistema di videosorveglianza di Ateneo dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento e previa informazione delle OO.SS., della RSU e degli Organi competenti.

Art. 5 – Soggetti che effettuano il trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati inerenti all'attività di videosorveglianza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali, è il Rettore.

Il titolare, ai sensi dell'art. 29 del predetto Codice, nomina i Responsabili delle operazioni relative al trattamento dei dati rilevati e conservati nel corso dell'attività di videosorveglianza.

I Responsabili

I Responsabili curano i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti incaricati del trattamento dei dati, coordinandone l'attività nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal presente Regolamento. Vigilano sull'operato dei soggetti incaricati, sulla conservazione delle immagini e sulla loro distruzione al termine del periodo previsto per la conservazione delle stesse. Hanno la responsabilità del procedimento volto all'esercizio del diritto di accesso ai dati da parte dell'interessato e/o delle autorità competenti.

I Soggetti Incaricati

Ai sensi degli art. 4 e 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento dei dati individua i Soggetti Incaricati del trattamento dei dati medesimi (interni e/o esterni all'Amministrazione). I Soggetti Incaricati preposti al servizio, sono autorizzati a prendere visione delle immagini nell'espletamento della



loro attività lavorativa. I Soggetti Incaricati sono tenuti ad assicurare che i sistemi di registrazione delle immagini rispettino quanto previsto dal presente Regolamento e che la cancellazione automatica dei dati registrati avvenga nel termine previsto. I Soggetti Incaricati sono tenuti a garantire l'osservanza della normativa vigente e del presente Regolamento da parte di quanti entrino occasionalmente in contatto con i dati registrati e non.

ART. 5 – Misure minime di sicurezza

Il Titolare del trattamento dei dati adotta le misure minime di sicurezza nel rispetto degli articoli 33 e seguenti del Codice in materia di protezione dei dati personali, nelle parti in cui sono applicabili al servizio di videosorveglianza, nonché dei provvedimenti in materia di videosorveglianza del Garante per la Protezione dei dati personali.

Art. 6 - Informativa

La presenza delle telecamere deve essere segnalata mediante affissione di appositi cartelli posizionati nelle immediate vicinanze dei luoghi ripresi e deve avere un formato e un posizionamento tale da essere chiaramente visibile.

ART: 7 – La scheda di rilevamento dati

I Responsabili del trattamento dei dati redigono la scheda di rilevamento dei dati anche sulla base delle informazioni recepite dai Soggetti Incaricati.

Tale documento è così composto:

- a) L'elenco dei trattamenti di dati personali effettuati;
- b) La distribuzione di compiti e delle responsabilità dei soggetti che a diverso titolo partecipano all'attività di videosorveglianza all'interno dell'Ateneo;
- c) L'analisi dei rischi dei possibili eventi potenzialmente dannosi (causati dai comportamenti degli operatori, dal malfunzionamento del sistema, connessi al contesto fisico-ambientale);
- d) Indicazione delle misure per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e locali già in essere o ancora da adottare;
- e) I criteri e le modalità di ripristino dei dati;
- f) La previsione degli interventi formativi degli incaricati del trattamento.

ART. 8 – Il diritto all'accesso ai dati da parte degli interessati

In tema di diritto all'accesso ai dati da parte degli interessati, si rinvia alle disposizioni di cui agli articoli 7 e seguenti del Codice in materia di protezione dei dati personali.

In particolare le istanze di accesso alle immagini da parte dell'interessato devono pervenire in forma scritta al Titolare del trattamento dei dati.

L'accesso alle immagini avviene mediante il contemporaneo utilizzo di due chiavi. Le suddette chiavi di accesso sono in possesso, rispettivamente, dei Responsabili e di un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) del Politecnico designato dalle OO.SS. e dalla RSU.

La responsabilità del procedimento volto all'esercizio del diritto di accesso ai dati da parte dell'interessato e/o delle autorità competenti è in capo ai Responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento.

ART. 9 – Verifica del sistema

I Responsabili e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza designato, analizzano con cadenza annuale la scheda di rilevamento dati di cui all'art. 7 del presente Regolamento, al fine di verificarne la compatibilità con la normativa vigente. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza fornisce il proprio supporto ai Responsabili per le eventuali modifiche al sistema di videosorveglianza che dovessero rendersi necessarie.



Il Politecnico si impegna, con cadenza annuale, a convocare un incontro con le OO.SS. e la RSU per la verifica della mappatura delle telecamere e, ove del caso, per l'approvazione di eventuali modifiche da apportare al sistema di videosorveglianza che si dovessero rendere necessarie a seguito di integrazioni o mutate esigenze dell'Amministrazione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

**Verbale n. 09
del 23 giugno 2015**

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	75	Proposta ENEA – (Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l’Energia e lo Sviluppo Economico sostenibile) - per il cofinanziamento di un posto aggiuntivo con borsa di studio per il Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale XXXI (trentesimo) Ciclo.
--	----	--

Il Rettore comunica che con lettera di intendimenti acquisita a Prot. Gen. con n. 12633 del 10.06.2015, l’ ENEA - Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l’Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile -, Centro Ricerche Trisaia, con sede a Rotondella (MT), ha presentato una proposta/offerta di cofinanziamento di una borsa di studio per l’attivando Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale – XXXI ciclo”, sottoposta all’approvazione del Senato Accademico nella seduta del 22.06.u.s.

Il Cofinanziamento in parola è vincolato all’approfondimento e sviluppo, da parte del dottorando assegnatario, della tematica di ricerca: *“Valorizzazione di materie provenienti da correnti di processo di bioraffinerie per la produzione di syngas da valorizzare in impianti di piccola taglia per la produzione distribuita di energia ai fini dello sviluppo del tema di ricerca.”*

In particolare, la proposta prevede un cofinanziamento da parte dell’Agenzia di € 24.920, 00, pari al 50% dell’importo complessivo “base” di una borsa di dottorato al lordo degli oneri previdenziali a carico del percipiente (ex D.M. 18.06.2008) ed al netto dell’incremento previsto per periodo di soggiorno all’estero. Restano comunque salvi gli adeguamenti normativi e/o previdenziali sul predetto contributo ed il riconoscimento, *per quanto di pertinenza dell’Agenzia*, del budget per l’attività di ricerca ex art. 9 del D.M.45/2013.

Il Rettore evidenzia inoltre che, in ottemperanza alla previsioni della L. 210/1998 e s.m.i., ed al fine di poter prevedere ed inserire nel Bando di concorso di ammissione ai Corsi di Dottorato (XXXI ciclo) l’eventuale posto aggiuntivo con borsa cofinanziato da ENEA, è necessario che il Politecnico si assuma gli oneri derivanti dalla copertura dell’importo residuo di borsa per l’intero triennio di durata dal corso, quantificato in € 39.931,00 (comprensivo della quota residua 50% dell’importo “base”, del contributo massimo di “elevazione estero” -max 18 mesi da corrispondersi in ragione del periodo di effettiva permanenza all’estero - e del budget ex art. 9 del D.M.45/2013, salvo riconoscimento in quota parte di quest’ultimo da parte dall’Agenzia).

Il Rettore rappresenta in proposito che, a seguito di verifiche contabili da parte degli Uffici l’importo in parola troverebbe copertura nelle economie realizzate a seguito di rinunce al Dottorato ovvero alle relative borse di Ateneo da parte dei dottorandi afferenti ai cicli precedenti, alcuni dei quali già chiusi o in fase di conclusione (XXVII – XXX ciclo).

Alla luce di quanto esposto, il Rettore chiede a questo Consesso di determinarsi in ordine all’ assunzione degli oneri a carico dell’Ateneo per la parte residua della borsa di Dottorato in questione, pari all’ importo massimo di €39.931,00, comprensivo delle voci sopraindicate.

Il Consigliere Naso esprime la sua perplessità a riguardo la creazione di una nuova borsa di dottorato in presenza di cofinanziamento da parte di un Ente finanziatore esterno e chiede chiarimenti in merito.

Il Rettore condivide la perplessità del Consigliere, ma ritiene che tale opzione possa essere percorribile solo in presenza di un cofinanziamento da parte di un Ente Pubblico.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Magnifico Rettore

Pag. 56 a 89



Verbale del Consiglio di Amministrazione
Seduta del 23 giugno 2015

VISTO l'art.4 della L.3 luglio 1998 n.210
VISTO Il D.M.45 dell'8 febbraio 2013
VISTO Il Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 286/2013;
VISTA la nota prot. Prot. Gen. con n. 12633 del 10.06.2015, con cui l' ENEA - Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile - Centro Ricerche Trisaia - con sede a Rotondella (MT), ha presentato una proposta di cofinanziamento di una borsa di studio per l'attivando Corso di dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale – XXXI ciclo;
TENUTO CONTO dell'impegno finanziario assunto dall'Ente di Ricerca in parola;
VISTA la delibera del Senato Accademico sulla questione in parola, seduta del 22.06.2015;
ACCERTATA la copertura finanziaria dell'importo massimo di €39.931,00 (comprensivo della quota residua 50% dell'importo "base", del contributo massimo di "elevazione estero" -max 18 mesi da corrispondersi in ragione del periodo di effettiva permanenza all'estero - e del budget ex art. 9 del D.M.45/2013, salvo riconoscimento in quota parte di quest'ultimo da parte dall'Agenzia) a valere economie realizzate a seguito di rinunce al Dottorato ovvero alle relative borse di Ateneo da parte dei dottorandi afferenti ai cicli precedenti, alcuni dei quali già chiusi o in fase di conclusione (XXVII – XXX ciclo);
all'unanimità,

DELIBERA

di esprimersi favorevolmente sulla proposta di cofinanziamento ENEA - Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile - Centro Ricerche Trisaia di una borsa di studio per l'attivando Corso di dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale – XXXI ciclo –

di assumere gli oneri derivanti dalla copertura dell'importo residuo di borsa per l'intero triennio di durata dal corso, quantificato in €39.931,00 (comprensivo della quota residua 50% dell'importo "base", del contributo massimo di "elevazione estero" -max 18 mesi da corrispondersi in ragione del periodo di effettiva permanenza all'estero - e del budget ex art. 9 del D.M.45/2013, salvo riconoscimento in quota parte di quest'ultimo da parte dall'Agenzia.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

**RICERCA E
TRASFERIMENTO
TECNOLOGICO**

76 Atto aggiuntivo alla Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia"

Il Rettore informa che in data 11 marzo u.s. è stata sottoscritta, giusto D.R. n. 109 dell'11.03.15, la Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia", avente ad oggetto "*Incarico di supporto tecnico-scientifico per la redazione di un programma di riqualificazione dei borghi storici di Alberona, Bovino, Cisternino, Locorotondo, Otranto, Pietramontecorvino, Presicce, Roseto Valfortore, Specchia, Vico del Gargano, per le finalità di cui alla L.R. n. 44/2013 (All.1).*

Il Rettore riferisce, inoltre, che, a seguito di successivi accordi intercorsi tra le Parti, questo Ateneo ha provveduto a redigere una bozza di Atto aggiuntivo alla Convenzione in parola (All.2), con cui si riserva la facoltà di utilizzare quota parte, ovvero € 26.000, dell'importo convenuto, pari a complessivi € 50.000 oltre i.v.a., ai fini dell'emanazione di un bando per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato, ai sensi della L. 240/2010, art. 24, comma 3, lett.B.

Il Rettore, in ultimo, dà lettura del piano finanziario relativo alla Convenzione di cui trattasi, redatto sulla base di quanto previsto dal vigente *Regolamento di disciplina delle attività e/o prestazioni svolte nell'interesse di soggetti terzi, pubblici e privati* di questo Ateneo.

ATTO AGGIUNTIVO ALLA CONVENZIONE p76

TRA

Il Politecnico di Bari, con sede in Bari, via Amendola, 126/b, Partita IVA 04301530723, rappresentato dal prof. Eugenio DI SCIASCIO, nato a Bari il 13.03.1963, nella sua qualità di Magnifico Rettore, domiciliato per il presente atto presso la sede del Politecnico di Bari

E

Il Club de "I borghi più belli d'Italia", con sede in Roma, via Rialto, 6, Partita IVA e Codice Fiscale 06982031004, rappresentato dal dott. Fiorello PRIMI, nella sua qualità di Presidente, domiciliato per il presente atto presso la sede del Club de "I borghi più belli d'Italia"

CONSIDERATO *che l'art. 6 "Corrispettivo" della Convenzione in epigrafe, sottoscritta in data 11 marzo 2015 e finalizzata al supporto tecnico-scientifico per la redazione di un programma di riqualificazione dei borghi storici, prevede che il Club de "I borghi più belli d'Italia" corrisponda al Politecnico di Bari, per l'esecuzione delle attività previste nello stesso Atto convenzionale, la somma di € 50.000,00 (euro cinquantamila/00), oltre Iva di legge;*

Pag. 58 a 89



Verbale del Consiglio di Amministrazione
Seduta del 23 giugno 2015

CONSIDERATO *altresi, che il Politecnico di Bari, fermo restando il corretto adempimento dell'incarico affidatogli ex art. 1 della Convenzione de quo, si riserva la facoltà di utilizzare quota parte dell'importo convenuto e su citato ai fini dell'emanazione di un bando per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato, ai sensi della L.240/2010, art. 24, comma 3, lett. B;*

VISTI *gli accordi intercorsi tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia"*

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

L'Art. 6 della Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia" è così modificato:

"Il Club de "I borghi più belli d'Italia" corrisponderà al Politecnico di Bari, per l'esecuzione delle attività previste nel presente Atto, la somma di € 50.000,00 (cinquantamilaeuro/00) oltre Iva di legge.

Il Politecnico di Bari si riserva la facoltà di utilizzare quota parte dell'importo convenuto ai fini dell'emanazione di un bando per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato, ai sensi della L. 240/2010, art. 24, comma 3, lett.B.

Letto, confermato e sottoscritto

Bari, lì _____

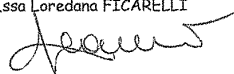
Politecnico di Bari - Prof. Eugenio DI SCIASCIO _____

Club de "I borghi più belli d'Italia" – Dott. Fiorello PRIMI _____



Convenzione Borghi più belli d'Italia			
	Imponibile	IVA	Totale
Importo convenzione	€ 50.000,00	€ 11.000,00	€ 61.000,00
20% COSTI GENERALI	€ 10.000,00		
di cui:			
40% struttura che gestisce il contratto	€ 4.000,00		
20% fondo comune di Ateneo	€ 2.000,00		
40% bilancio A.C.	€ 4.000,00		
di cui:			
70% Fondo per l'incentivaz. della ricerca	€ 2.800,00		
15% Fondo per la premialità (art.9 L.240/2010)	€ 600,00		
5% Personale amm. A.C. coinvolto nella filiera procedim.	€ 200,00		
10% Progetti innovativi di Ateneo	€ 400,00		
Costi specifici (mat.consumo - missioni - pubblicaz. risult.)	€ 2.000,00		
Costi comuni (acquisto apparecchiature tecnico-scientifiche)	€ 0,00		
Collaborazioni esterne (n. 2 borse di studio)	€ 10.000,00		
Compensi docenti	€ 2.000,00		
Compensi P.T.A.	€ 0,00		
Posto RTD	€ 26.000,00		
	€ 50.000,00		

IL RESPONSABILE SCIENTIFICO
prof.ssa Loredana FICARELLI



Tanto premesso, il Rettore invita i presenti ad esprimersi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- UDITA** la relazione del Rettore;
- VISTA** la bozza di *Atto Aggiuntivo alla Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia"*;
- VISTO** il piano finanziario relativo alla *Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia"*;
- VISTO** il vigente Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO** il vigente Regolamento di disciplina delle attività e/o prestazioni svolte nell'interesse di soggetti terzi, pubblici e privati;
- all'unanimità

DELIBERA

- di approvare *l'Atto Aggiuntivo alla Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de "I borghi più belli d'Italia"*;



- di approvare il piano finanziario relativo alla *Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de “I borghi più belli d’Italia”*;

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell’Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell’ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	77	Spin-off T&A Tecnologica e Ambiente Srl. Richiesta di proroga della permanenza dello spin off nelle strutture del Politecnico di Bari.
--	----	--

Il Rettore rammenta che lo spin off T&A - costituitosi con atto notarile in data 24.11.2010 – che svolge attività di impresa e R&D nel campo delle tecnologie ambientali, possiede un capitale sociale pari a 20.000 euro, suddiviso fra i soci Prof. Liberti, Prof. Notarnicola, Prof. Intini, Prof. Cangialosi e Politecnico di Bari (che detiene il 10%). La società spin off - con sede in Bari alla Via Tanzi n. 39/E – ha ricevuto in concessione per tre anni, giusta convenzione del 5.09.2012 con il DICATECh, spazi, strutture e attrezzature del laboratorio di Chimica Ambientale (LCA), del laboratorio di Tecnologia Ambientale (LTA) e della Piattaforma Pilota (PTP) in Taranto, con i relativi servizi.

Il Rettore riferisce che con nota del 20.11.2013 (prot. generale n. 316/2014 del 13.01.2014), l'Ing. Gianluca Intini, amministratore delegato della società e il Prof. Michele Notarnicola, socio fondatore, richiedevano la proroga della permanenza dello spin off nelle strutture dell'Ateneo ai sensi dell'art 9 del Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari (all. n. 1).

Il Rettore precisa che ai sensi dell'art 9 del suddetto Regolamento *“la permanenza degli spin off all'interno delle strutture del Politecnico non può superare i tre anni rinnovabili per un pari periodo. Compete al Consiglio di Amministrazione del Politecnico, sentito/i il/i Consiglio/i del/i Dipartimento/i interessato/i, ricorrendo particolari ragioni di convenienza o opportunità, concedere eventuali proroghe”*.

Il Rettore riferisce, inoltre, che con nota e-mail del 19.05.2015 (all. n.2), l'Amministratore Delegato della T&A Srl, Prof. Intini, unitamente alla trasmissione del bilancio chiuso al 31.12.2014, manifestava una serie di problematiche, di seguito riportate:

- “1. Come previsto dal relativo Regolamento di Ateneo, a Novembre 2013 è stata inoltrata istanza di proroga della permanenza dello spin-off nel Politecnico per un secondo triennio (fino a Dicembre 2016): l'istanza non ha mai ricevuto riscontro;*
- 2. E' imminente (04/09/15) la scadenza della convenzione triennale per l'utilizzo di spazi e strutture del DICATECh in Taranto, ma non è dato capire se ne vada proposto il rinnovo allo stesso DICATECh o vada stipulata convenzione ex-novo con il Centro Interdipartimentale Magna Grecia.*
- 3. Non è ancora consentito l'utilizzo dei nuovi impianti pilota ed attrezzature analitiche richiesti dal SSD ING-IND/22 su fondi PON “Magna Grecia” 2007-2013 ed acquisiti sin da Dicembre u.s.; le varie richieste di informazioni trasmesse al Presidente del CIMG (prof. Andria, Responsabile Scientifico del Progetto PON) e al Direttore DICATECh restano prive di riscontro.*
- 4. La situazione più grave e importante, tuttavia, riguarda la necessità avviare urgentemente lavori di manutenzione straordinaria, per ca. 115.000€, sulla Piattaforma Tecnologica Pilota di questo Politecnico, realizzata nel 2008 all'interno del depuratore municipale di Taranto Bellavista. Presso la Piattaforma T&A svolge(va) tutta l'attività sperimentale a scala-pilota (grazie ad apposita autorizzazione al*

Pag. 62 a 89



trattamento sperimentale di rifiuti ex d.lgs. 152/06 art.211 rilasciata dalla Provincia di Taranto). Le ripetute segnalazioni ed i solleciti trasmessi a tal fine a DICATECh continuano a restare prive di riscontro.”

Il Rettore, riferisce, infine, che con nota e-mail del 15.06.2015 (all. n.3) il Prof. Liberti, nel ribadire l'importanza dell'utilizzo da parte dello spin off delle attrezzature (LCA, LTA E PTP) presenti presso il DICATECH di Taranto, rimarcava la necessità di rinnovo della convenzione siglata con il DICATECh nel 2012 per ulteriori cinque anni, nonché la necessità di effettuare interventi manutenzione straordinaria della Piattaforma Tecnologica Pilota (PTP). Tali lavori, quantificati in 115.000 euro, venivano considerati, nella nuova Convenzione da stipularsi, quale corrispettivo per l'uso, da parte dello spin off, degli spazi, infrastrutture, attrezzature e servizi.

Il Rettore, infine, informa che il Prof. Fratino con nota e-mail del 15.06.2015 (all. n.4), per le motivazioni indicate nella nota stessa, esprimeva *“assoluta e totale contrarietà all'ipotesi di convenzione così come sembra delineata”*.

Il Rettore, terminata la relazione, invita i presenti a pronunciarsi.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA	la relazione del Rettore;
VISTO	lo Statuto del Politecnico;
VISTO	Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari;
VISTA	la nota del 20.11.2013 a firma congiunta del prof. Notarnicola e dell'ing.Intini ;
VISTA	la nota del 19.05.2015 dell'ing. Intini;
VISTA	la nota del 15.06.2015 a firma del Prof. Liberti;
VISTA	la nota del 15.06.2015 a firma del Prof. Fratino

DELIBERA

di rinviare il punto all'ordine del giorno dando mandato al DICATECH di esprimere preliminarmente un motivato parere in merito, da sottoporre al vaglio del prossimo Consiglio di Amministrazione.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	78	Spin off Geo Environmental Energy Technologies (GEET) Srl
--	----	---

Il Rettore rende noto che con nota e-mail dell'11.11.2013 - assunta al prot. n.14855 dell'11.11.2013 - (all. n.1) veniva trasmessa la proposta per la costituzione dello spin off accademico Geo Environmental Energy Technologies (GEET) Srl, da parte dei seguenti soggetti proponenti: Prof.ssa Concetta I. Giasi, dott. Nicola Pastore e sig. Alberto Bellizzi.

Il Rettore precisa che la società spin off GEET Srl si vuole caratterizzare quale realtà di eccellenza focalizzata sulla ricerca, sviluppo, consulenza e realizzazione di prodotti e servizi nel campo delle tecnologie geoenergetiche e geoambientali. L'offerta aziendale contempla i seguenti settori: uso dell'energia geotermica in contesti particolari, recupero energetico da matrici organiche, riuso ambientale di rifiuti e ingegnerizzazione di processi innovativi. La società avrà sede legale in Bari alla via Hahnemann 2, un amministratore unico nella figura della Prof.ssa Giasi e un capitale sociale pari a 10.000 euro, così suddivisi: la Prof.ssa Giasi deterrà il 50% (pari a 5.000 euro), il dott. Pastore il 25% (pari a 2.500 euro) e il sig. Bellizzi il 25% (pari a 2.500 euro).

Il Rettore comunica, infine, che la proposta di costituzione suddetta veniva esaminata dalla Commissione spin off in data 1.04.2014 – prot. n. 3968 del 1.04.2014 (all. n. 2). La Commissione rilevava quanto di seguito riportato:

“L’attività prevista è di sicuro carattere innovativo ed è focalizzata alla “ricerca, sviluppo, consulenza e realizzazione di prodotti e servizi nel campo delle tecnologie geoenergetiche e geoambientali”, tutte ricadenti nell’ambito delle competenze del proponente. La proposta in esame è sufficientemente articolata riportando riferimenti al mercato dell’iniziativa, ai piani di sviluppo e al piano finanziario. Rappresenta una valorizzazione dei risultati dia ricerca scientifica e tecnologica nello specifico settore del proponente. Si rileva che, pur precisando l’impegno della Proponente quale Amministratore Unico della società, non è riportato una stima della previsione dell’impegno richiesto ai sensi dell’art. 8 comma f) del regolamento. Si esprime, peraltro, parere favorevole con la richiesta di indicazione della stima di impegno su richiamata”.

Il Rettore ricorda che il Senato Accademico dell'11.04.2014 esprimeva parere favorevole, “subordinandolo alla acquisizione della documentazione di cui all’art. 8 comma 1, lett. f) e all’art. 8 comma 3 lett. a)” e, pertanto, in relazione alla suddetta richiesta, in data 20.05.2014 (prot. n. 6483/2014, all. 3) la Prof.ssa Giasi comunicava i ruoli e le funzioni del personale del Politecnico coinvolto nelle attività spin off e con nota del 17.03.2015 veniva



trasmesso, infine, il verbale del Consiglio di Dipartimento del Dicattech che in data 16.06.2014 aveva espresso favorevole alla costituzione dello spin off (all.4).

Il Rettore, terminata la relazione, nel rammentare ai presenti che è tuttora in corso l'approvazione del nuovo Regolamento spin off, invita i presenti a pronunciarsi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTO il Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 456 del 7.10.2012;
VISTA la proposta di costituzione dello Spin off GEET Srl;
TENUTO CONTO del parere espresso dalla Commissione spin off;
PRESO ATTO di quanto deciso dal Senato Accademico in data 11.04.2014;
VISTA la nota della Prof.ssa Giasi del 20.05.2014;
VISTO il verbale del Consiglio di Dipartimento del Dicattech del 16.06.2014;
UDITA la relazione del Rettore;
all'unanimità,

DELIBERA

di approvare la costituzione dello Spin Off GEET srl., subordinatamente all' acquisizione, da parte dell'Ufficio competente, di maggiori dettagli e precisazioni con riferimento all'oggetto sociale.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	79	Progetti PON02 Massime, Innovhead, Amiderha: imputazione saldo fatture Medis scarl
--	----	--

Il Rettore informa che, in merito ai progetti PON02 MASSIME, INNOVHEAD ed AMIDERHA, nei quali il Politecnico di Bari è Soggetto Attuatore e la società MEDIS scarl Capofila, in data 4/6 u.s., è pervenuto, via PEC, dalla predetta società, un sollecito di pagamento delle fatture dalla stessa emesse, ed ad oggi inevase, pari ad €116.511,68. Tale importo corrisponde al pagamento dovuto a MEDIS sia della quota per l'attività di coordinamento dalla stessa espletato nell'ambito dei progetti, sia della quota parte dell'onere della polizza fideiussoria generale a primo rischio, a garanzia delle anticipazioni Miur.

Il Rettore informa che con note a firma del Direttore Generale, era stato comunicato ai Dipartimenti coinvolti nella gestione dei PON suddetti, ossia DEI, DICAR E DMMM, di provvedere al pagamento delle fatture di volta in volta emesse da MEDIS scarl, in proporzione alla quota di agevolazione ministeriale percepita dagli stessi.

Nonostante le predette note, a cui ha fatto seguito un sollecito in data 21/4/2015, le fatture sono rimaste inevase.

Al fine di ottemperare alla richieste della società, pertanto, il DG, con nota trasmessa via email ai Responsabili Scientifici dei progetti, proff. Pappalettere, Piccioni, Mangialardi, D'orazio, in data 9/6/2015, chiedeva "al fine di mettere nelle condizioni il C.d.A. di deliberare in merito all'imputazione della suddetta cifra (116.511,68) ...di trasmettere entro e non oltre il giorno 11 giugno l'attuale situazione del piano economico dei progetti...".

A tale comunicazione in data 11/6 faceva seguito altra email del Direttore Generale, indirizzata ai Responsabili Scientifici e Direttori dei Dipartimenti coinvolti, il cui testo si riporta:

"Gentili Professori,

Facendo seguito alla corrispondenza intercorsa sul Progetto PON MEDIS, i riscontri ricevuti non comprendono quanto richiesto ovvero il piano economico del progetto attraverso il quale si ritiene possibile sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione una proposta che conduca ad una soluzione dell'ormai annosa questione in tempo utile.

Nel comunicare che per i profili fiscali il consulente sarà a Bari il prossimo 18 giugno, sono disponibile ad un incontro operativo, ferma restando la necessità di disporre, con congruo anticipo rispetto alla data del prossimo giovedì 18, i piani economici in cui siano evidenziate, voce per voce, le risorse già spese e quelle residue.

In attesa di un cortese riscontro porgo i più cordiali saluti".

Il Rettore comunica che alcun riscontro è pervenuto in merito.

Ciò premesso, il Rettore informa che la motivazione del ritardo nel pagamento delle fatture alla società MEDIS, addotta dai docenti coinvolti e come dagli stessi riferito, consiste nella circostanza di non poter esporre in rendicontazione i costi di coordinamento da riconoscere a MEDIS oltre all'IVA sull'onere delle polizze fidejussorie. Pertanto, tali costi non rendicontabili, andrebbero a gravare sulla quota delle spese generali di Dipartimento.

Il Rettore rammenta, a riguardo, che analoga questione veniva posta al C.d.A. nel mese di settembre 2013 ed in merito il Consiglio deliberava



“1. di coprire i “costi obbligatori ma non rendicontabili” del progetto di formazione MASSIME facendo ricorso alle disponibilità economiche rivenienti alla voce “spese generali” dello stesso progetto, includendo anche la componente ricerca;

2. che analoghi impegni e condizioni, ..., trovino applicazione al progetto PON INNOVHEAD, una volta formalizzato il relativo Atto d’Obbligo e di Accettazione” (dispositivo allegato).

Ciò premesso, il Rettore invita i presenti ad esprimersi.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

PRESO ATTO del sollecito da parte della società MEDIS di pagamento delle fatture ancora inevase;

VISTO quanto deliberato dal C.d.A. in data 30/9/2013, odg 112;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari

all’unanimità,

DELIBERA

in analogia a quanto già stabilito in data 30/9/2013, di imputare gli importi fatturati dalla società MEDIS scarl nell’ambito delle spese generali dei progetti PON MASSIME, INNOVHEAD ed AMIDERHA dei singoli Dipartimenti coinvolti e proporzionalmente alla quota di agevolazione ministeriale percepita dagli stessi

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell’Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell’ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	80	Proposta di aumento del capitale sociale dello spin off GAP srl.
--	----	--

Il Rettore informa che in data 26/5/2015 si è tenuta l'Assemblea ordinaria dei soci dello spin off GAP srl, di cui il Politecnico è socio con una quota pari al 10% del capitale sociale. Si riporta, nel seguito, un estratto del verbale di Assemblea:

“Apertasi la discussione sui vari quesiti proposti, risponde il Presidente espone l'opportunità di aumentare la compagine societaria, inserendo la partecipazione di:

- *Sitael Spa*
- *Prof. Bellotti Roberto*
- *Prof. Guerriero Andrea.*

Relativamente alla Sitael Spa lo scopo è quello di mutuare con la stessa il modello di collaborazione già positivamente collaudato e tuttora in itinere con il socio Planetek Italia srl al fine di rendere lo spin off ancora più competitivo e in grado di posizionarsi su un segmento di mercato diversificato rispetto all'attuale ma per il quale comunque la GAP possiede le competenze necessarie.

Inoltre, aggiunge il Presidente, l'ingresso dei soci accademici, uno di parte Politecnico di Bari e l'altro Università degli Studi di Bari, consentirebbe di rafforzare l'aspetto peculiare di ricerca che è il cuore della società.

Il presidente espone le modalità secondo le quali procedere all'allargamento della società:

1. *Cessione di quote da parte dei soci;*
2. *Aumento di capitale sociale deliberato da tutti i soci e sottoscritto solo dai nuovi soci.*

Si conviene che un ingresso nella società alle percentuali così come riportate in all. A, esplicativo delle variazioni societarie che si avrebbero in caso di finalizzazione, pari al 4,35% del capitale sociale per i nuovi soci, possa essere ragionevole e consenta altresì di mantenere gli equilibri preesistenti.

Ferma restando la possibilità del socio Politecnico di opzionare una delle due alternative, l'assemblea valuterrebbe favorevolmente l'aumento di capitale.

Con riferimento alla valutazione economica della società, il Presidente riferisce che a valle di verifiche effettuate per le vie brevi con gli esperti incaricati della società, è emerso che una valutazione economica non si discosterebbe molto dall'attuale valore riferito al patrimonio netto pari ad € 115.578,00, così come risultante dal bilancio di esercizio chiuso al 31-12-2014. Si ritiene quindi opportuno attestarsi allo stesso quale parametro di partenza per la valutazione delle quote da versare, ciò anche in un'ottica di economia aziendale.

...
l'Assemblea dei soci dà mandato al CdA di avviare le necessarie procedure per definire le modalità di ingresso dei nuovi soci con il Socio Politecnico di Bari, auspicabilmente con aumento di capitale sociale.”

Il Rettore, inoltre, informa che il Prof. Luciano Guerriero, Presidente della società spin off, ha comunicato quanto segue:

*“Caro Rettore,
nella recente assemblea dei soci dello spinoff GAP srl, tenutasi il giorno 26 maggio 2015, è stata approfonditamente discussa la mia proposta di ampliamento della compagine sociale della società con l'inclusione di un ulteriore partner industriale quale la soc. SITAEL del gruppo "Angelo Investments" (MERMEC) e di altri*

Pag. 68 a 89



due soci individuali quali il prof. Roberto Bellotti del Dipartimento di Fisica dell'Università di Bari ed il prof. Andrea Guerriero del dipartimento DEI del Politecnico di Bari.

Come sai, lo spin-off GAP opera con successo ormai da quasi un decennio affermandosi nella produzione di servizi ad alta specializzazione nel settore dell'impiego dei dati satellitari per la gestione del territorio. Opera con personale proprio e con la collaborazione di soci ricercatori, ed è riuscito a crescere con bilanci sempre in attivo nonostante la difficile crisi che da anni affligge il nostro Paese. Il mercato è costituito prevalentemente da organizzazioni pubbliche, regionali, nazionali ed internazionali.

Le motivazioni della proposta di ampliamento sono le seguenti:

1) L'esperienza di questi anni ha dimostrato l'importanza della presenza nella compagine sociale, anche se con una percentuale limitata, di un partner industriale quale la soc. Planetec Italia con cui sono andate crescendo le aree di collaborazione e di utile integrazione delle rispettive competenze specialistiche. Significativo vantaggio è derivato per GAP, dalla forte presenza di Planetek nel mercato nazionale ed internazionale delle applicazioni della tecnologia spaziale alla Geomatica e reciprocamente per Planetek che può includere nelle sue offerte le competenze di nicchia dello spin-off universitario da lei partecipato.

Ora, nella prospettiva del futuro sviluppo delle applicazioni spaziali alla gestione del territorio e dell'ambiente, occorre tener presente la rivoluzione che deriverà dallo sviluppo di servizi nel campo della Geomatica basati sull'impiego di micro e nano-satelliti, campo verso cui sono fortemente indirizzate le prospettive di sviluppo della soc. SITAEL che ha ormai una forte presenza nel Distretto Aero-Spazio della Regione Puglia. Per tale motivo e a valle di numerosi incontri con i responsabili di SITAEL, è stato riconosciuto il reciproco interesse di un inserimento di tale società nella compagine sociale di GAP per riprodurre il modello di rapporto instaurato con successo tra GAP e Planetek, riconoscendo la complementarità delle diverse aree di competenza.

2) L'ampliamento della compagine sociale con l'adesione dei due nuovi soci individuali dell'Università e del Politecnico di Bari è suggerito dall'esperienza molto positiva vissuta in questi anni dallo spin-off e che deriva dal suo stretto rapporto con la ricerca universitaria e del CNR assicurata dagli attuali soci individuali, anche come attività associate alla formazione (tesi di laurea, ricerche per master e dottorato, ecc.). Tale rapporto può essere ulteriormente valorizzato creando nuove sinergie con altre attività di ricerca affini, presenti nel dipartimento di Fisica e che fanno capo al prof. Roberto Bellotti e nel DEI che fanno capo al prof. Andrea Guerriero, docenti con cui sono in essere da tempo proficue collaborazioni.

Con queste motivazioni, ho portato la proposta di allargamento della compagine sociale di GAP all'attenzione dell'assemblea dei soci che si è espressa favorevolmente, rimettendo adesso come da prassi la decisione al CDA del Poliba.

Ti prego pertanto di voler inserire questa richiesta all'ordine del giorno della prossima riunione.

Con i più cordiali saluti

Luciano Guerriero”

Il Rettore, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di deliberare in merito all'ingresso di nuovi soci nella società GAP, informa che le possibilità, come anche rappresentate nel verbale di assemblea suddetto, consistono nella cessione di quote da parte dei soci attuali ovvero nell'aumento di capitale sociale deliberato da tutti i soci e sottoscritto solo dai nuovi soci.

La cessione di quote non è prevista dallo Statuto GAP srl il quale espressamente stabilisce, all'art. 8 che i *Soci della Società si impegnano a non cedere la propria quota nella società a terzi estranei alla stessa*. A tal fine il Rettore rammenta che è stata sottoposta al Senato Accademico del 22/6 una proposta di modifica dell'articolo suddetto nel senso di poter prevedere l'ingresso di nuovi soci mediante cessione delle quote.

L'alternativa proposta dall'Assemblea GAP, e dalla stessa auspicata, è, invece, l'aumento di capitale sociale al fine di favorire l'integrazione dell'attuale compagine societaria con l'ingresso dei soci che hanno manifestato tale interesse (vedasi note allegate) ossia:

SITAEL spa con una quota pari al 4,35%

Prof. Guerriero Andrea con una quota pari al 4,35%

Prof. Bellotti Roberto con una quota pari al 4,35%



Approvando tale operazione, la distribuzione tra i soci (inclusi i nuovi) della società sarebbe la seguente:

Composizione del Capitale Sociale con l'ingresso di nuovi soci								
Soci	Apporti iniziali	% Capitale Sociale	Valore Economico	Nuovi Apporti	Capitale Sociale complessivo	% Capitale Sociale	Valore Economico	Fondo Riserva
guerriero l.	7.500	15,00%	17.337		7.500	13,04%	17.337	-
chiaradia m.t.	7.500	15,00%	17.337		7.500	13,04%	17.337	-
nutricato r.	5.500	11,00%	12.714		5.500	9,57%	12.714	-
planetek	2.500	5,00%	5.779		2.500	4,35%	5.779	-
pasquariello g.	5.500	11,00%	12.714		5.500	9,57%	12.714	-
bovenga f.	5.500	11,00%	12.714		5.500	9,57%	12.714	-
poliba	5.000	10,00%	11.558		5.000	8,70%	11.558	-
matarrese r.	5.500	11,00%	12.714		5.500	9,57%	12.714	-
refice a.	5.500	11,00%	12.714		5.500	9,57%	12.714	-
SITAEI		-		2.500	2.500	4,35%	5.779	3.279
BELLOTTI		-		2.500	2.500	4,35%	5.779	3.279
GUERRIERO A.		-		2.500	2.500	4,35%	5.779	3.279
					-		-	-
Totale	50.000	100,00%	115.578	7.500	57.500	100,00%	132.915	9.837

Il Rettore rammenta, in ultimo, quanto stabilito dal vigente Regolamento spin off, all'art. 4:

"...i soci non possono deliberare aumenti di capitale dello spin off o la modifica di previsioni statutarie, inserite a salvaguardia della partecipazione del Politecnico, senza il preventivo consenso dello stesso. Qualora il Politecnico non intenda prestare il proprio consenso all'aumento di capitale, è tenuto a esercitare l'opzione di vendita...".

Ciò premesso, il Rettore invita il Consiglio a deliberare in merito

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;
PRESO ATTO del verbale dell'Assemblea dei soci GAP srl;
VISTE le manifestazioni di interesse di SITAEI spa, Prof. Guerriero Andrea e Prof. Bellotti Roberto a partecipare alla società GAP con una quota pari al 4,35%;
VISTO il regolamento spin off in vigore;
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari
 All'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole all'aumento di capitale sociale di GAP srl al fine di favorire l'ingresso dei nuovi soci SITAEI spa, Prof. Guerriero Andrea e Prof. Bellotti Roberto con una quota pari al 4,35% cad. del capitale sociale approvando, in tal caso, una riduzione della quota Poliba di partecipazione allo spin off GAP che dal 10% si ridurrebbe al 8,70%, pur restando inalterato il relativo valore economico;

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	81	Rinnovo della Convenzione per la concessione di Infrastrutture Attrezzature e Servizi con lo Spin Off Best srl.
--	----	---

Il Rettore comunica che, con nota del 26.11.2013 (assunta al nostro prot. n. 15591/2013), il Prof. Pietro Camarda, in qualità di Direttore del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione, trasmetteva il dispositivo del Consiglio di Dipartimento che in data 12 settembre 2013 aveva espresso parere favorevole in ordine alla richiesta di rinnovo della convenzione stipulata in data 11.03.2010 fra l'allora DEE e lo spin off Bari Electronic System -BEST Srl (all.1).

Il Rettore precisa che lo spin off richiede in uso il locale già adibito a Laboratorio di Elettronica delle Telecomunicazioni di mq 60 circa corredato di:

- n.2 postazioni di lavoro munite di PC e connessione di rete;
- accesso alle risorse della biblioteca sia fisiche che logiche (connesse in rete);
- analizzatore di spettro e software di gestione;
- analizzatore di rete e software di gestione;
- n. 2 oscilloscopi digitali e software di gestione;
- macchina per la prototipizzazione di PCB;
- stazione saldante;
- n. 2 alimentatori;
- multimetro digitale;
- n. 5 licenze software per la progettazione circuitale ADS dell'Agilent;
- n. 2 licenze software per la progettazione circuitale Cadence.

Per l'uso dei beni e servizi la società propone un corrispettivo annuo di euro 300, più il 6% degli utili, comprensivo dei servizi base, e un corrispettivo di euro 200 per la seconda postazione e per le attrezzature di laboratorio.

Il Rettore rammenta che la società spin off Best Srl, costituitasi in data 5.03.2010, è composta dai seguenti soci: Politecnico di Bari (4%), Confcooperative Puglia (4%), Prof. Avitabile Gianfranco (23%), Ing. Cannone Francesco (23%), Ing. Cascella Damiano (23%) e Ing. Coviello Giuseppe (23%).

Il Rettore, terminata la relazione, invita i presenti a pronunciarsi.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto del Politecnico;
VISTO l'art. 9 del Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 456 del 7.11.2012;
VISTA la delibera del Consiglio del DEI del 12.09.2013;
VISTO lo schema di Convenzione fra il DEI e lo spin BEST Srl;

Pag. 71 a 89



Verbale del Consiglio di Amministrazione
Seduta del 23 giugno 2015

UDITA la relazione del Rettore;
all'unanimità,

DELIBERA

- di concedere la proroga, per un ulteriore triennio, della permanenza dello spin off Best Srl all'interno del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione e l'utilizzo di infrastrutture, beni e servizi così come previsti nello schema di convenzione;
- di approvare il nuovo schema di convenzione che dovrà essere sottoscritto dal Direttore del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione e dal Presidente della società spin off , Prof. Gianfranco Avitabile.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

**RICERCA E
TRASFERIMENTO
TECNOLOGICO**

84 Spin off Bred Srl. Rinnovo della Convenzione fra lo spin off e Dipartimento.

Il Rettore rammenta che lo spin off B.Re.D. Srl si è costituito con atto notarile in data 5.04.2012 e ha ricevuto in concessione, per tre anni - giusta convenzione del 30.11.2011 con l'allora Dipartimento DAU - spazi, strutture e attrezzature con i relativi servizi.

Il Rettore comunica che, nell'ambito di una ricognizione effettuata dal Settore Ricerca e Trasferimento Tecnologico in merito alla permanenza delle società spin off presso le strutture dell'Ateneo, è stata inviata nota prot. n. 12956 del 14.10.2014 (all. n.1) alla quale è seguito riscontro del Prof. Fatiguso con comunicazione del 30.10.2014 (all. n. 2). Risulta, pertanto, che la società spin off B.Re.D. ha avuto sede operativa presso il Dicattech sino al 29 novembre u.s.

Il Rettore riferisce, quindi, che con nota del 6.11.2014 il Prof. Fatiguso ha chiesto la proroga della permanenza dello spin off nelle strutture dell'Ateneo, così come indicato all'art. 9 del Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari (all.3). Il Prof. Fatiguso ha altresì comunicato che il Consiglio di Dipartimento del DICATECh – Dipartimento a cui afferiscono spazi e attrezzature a seguito della disattivazione del DAU – ha espresso in data 4.11.2014 parere favorevole alla *“permanenza dello spin off B.Re.D. all'interno delle strutture del Politecnico per un periodo di ulteriori 3 anni”*, nonché *“al rinnovo della convenzione per la regolamentazione dell'uso da parte della stessa società degli spazi e degli altri servizi necessari per lo svolgimento delle proprie attività per un ulteriore triennio e alle medesime condizioni, con i necessari adeguamenti conseguenti alla riorganizzazione dipartimentale intervenuta presso il Politecnico di Bari successivamente alla data del 30.11.2011”* (all.4).

Con riferimento alla Convenzione (all.5), firmata in data 30.11.2011, il Rettore fa presente quanto stabilito dall'art. 5 *“Corrispettivo”*, ossia *“Il DAU si impegna a concedere alla società B.Re.D. S.r.l. l'uso delle infrastrutture, delle attrezzature e dei servizi così come specificati nel precedente art. 4 al costo e secondo le modalità previste dal regolamento conto terzi del Politecnico e, in assenza di tariffario del DAU, secondo le seguenti modalità:*

- *Un importo pari al 2% degli utili risultanti dal bilancio annuale maturati dalla società da liquidarsi allo scadere del triennio.*
- *Un importo pari al 5% della quota di fatturato relativo alle attività per le quali è stata impegnata la strumentazione indicata al punto B) del precedente art.4. A tale corrispettivo vanno sottratti gli importi spesi dalla società nel corso dello stesso esercizio commerciale per verifica, controllo, taratura e aggiornamento della strumentazione del DAU.*

Pag. 73 a 89



Allo scadere della convenzione, nel caso in cui le parti decidano di continuare l'attività in stretta collaborazione, dovranno essere fissati, mediante apposito contratto fra il DAU e la società, i canoni per l'utilizzazione di tutte le risorse (infrastrutture e servizi) e le relative modalità di pagamento”.

Il Rettore, terminata la relazione, invita i presenti a pronunciarsi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;
VISTO lo Statuto del Politecnico;
VISTO il Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari;
VISTA la nota prot. n. 12956 del 14.10.2014;
VISTA la nota del 30.10.2014 a firma del Prof. Fatiguso prot. n.14610/2014;
VISTA la nota del 6.11.2014 a firma del Prof. Fatiguso prot. n.15088/2014;
VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento DICATECh del 4.11.2014
VISTA la Convenzione con il DAU del 30.11.2011;
all'unanimità,

DELIBERA

1. di prorogare per un ulteriore triennio la permanenza dello spin off B.Re.D. Srl nelle strutture del Politecnico;
2. di autorizzare la sottoscrizione della nuova Convenzione con il DICATECh secondo lo schema di convenzione del 30.11.2011, nonché, in analogia a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 29.07.2014 per altre società spin off, di dare mandato alla Commissione Partecipazioni esterne, unitamente al Direttore Generale, di verificare la congruità del corrispettivo di cui all'art. 5 della Convenzione, rispetto alle infrastrutture e servizi concessi in uso alla stessa, ed eventualmente di rideterminare lo stesso qualora, all'esito della valutazione della Commissione, non sia ritenuto adeguato.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PERSONALE	85 Programmazione utilizzo dei P.O. residui relativi al “Piano straordinario 2012-2013 per la chiamata di professori di seconda fascia”.
------------------	--

In merito al punto in argomento, il Rettore ricorda che questo Politecnico, dando seguito al “Piano straordinario 2012-2013 per la chiamata di professori di seconda fascia” di cui all’art. 29, c.9, della legge 240/2010, ha attivato – a decorrere da agosto 2014 – complessive 16 procedure di reclutamento, nell’ambito delle disponibilità delle risorse assegnate dal MIUR pari a 5,80 punti organico (5,60 a valere sul 2012, 0,20 a valere sul 2013), in ossequio ai criteri individuati da questo Consesso nella delibera del 16/07/2014, e dando seguito alla successiva delibera del 29/07/2014 con la quale sono stati definiti ed attribuiti i suddetti posti a ciascun Dipartimento.

Le suddette procedure sono state attivate per il reclutamento di professori di II fascia, come di seguito riportato:

- 10 posti ai sensi dell’art. 24, co. 6, della Legge 240/2010;
- 1 posto ai sensi dell’art. 18, co. 4, della Legge 240/2010;
- 5 posti ai sensi dell’art. 18, co. 1, della Legge 240/2010.

Dall’espletamento delle predette procedure sono conseguite le assunzioni riportate nella successive tabelle, che includono anche n. 3 professori di II fascia reclutati ai sensi dell’art. 18, co. 1, della Legge 240/2010, dalle graduatorie delle medesime procedure

Anno 2014	Data presa servizio	Punti organico utilizzati	Anno di imputazione
1 CUPERTINO Francesco	01/11/2014	0,2	2012
2 GRIECO Luigi Alfredo	01/11/2014	0,2	2012
3 DE TULLIO Marco Donato	01/11/2014	0,2	2012
4 AFFERRANTE Luciano	01/11/2014	0,2	2012
5 NASO David	20/12/2014	0,2	2012
6 DI NOIA Tommaso	20/12/2014	0,2	2012
TOTALE		1,2	

Anno 2015	Data presa servizio	Punti organico utilizzati	Anno di imputazione
1 SCOZZI Barbara	02/01/2015	0,2	2012
2 PALUMBO Gianfranco	04/02/2015	0,2	2012
3 RUTA Michele (chiamato da graduatoria)	23/02/2015	0,2	2012
4 PERCOCO Gianluca (chiamato da graduatoria)	23/02/2015	0,2	2012

Pag. 75 a 89



5	DOTOLI Mariagrazia (chiamata da graduatoria)	28/02/2015	0,2	2012
6	GRECO Rita	01/04/2015	0,2	2012
7	POMPONIO Alessio	15/05/2015	0,2	2012
8	BRUNO Giuseppe Eugenio	15/05/2015	0,7	2012
9	FALLACARA Giuseppe	15/05/2015	0,2	2012
10	CARULLO Rossana	15/05/2015	0,2	2012
11	CAMARDA Domenico	21/05/2015	0,2	2012
<i>TOTALE</i>			2,7	

Pertanto, a fronte del reclutamento dei docenti, come sopra specificato, questa Amministrazione ha già impegnato p.o. pari a 3,90 rivenienti da:

- n. 16 Reclutamenti di professori di II fascia, pari a 3,20 p.o., calcolati sul delta determinato dall'inquadramento nel nuovo ruolo di altrettanti ricercatori;
- n. 1 reclutamento di professore di II fascia, pari a 0,70 p.o., considerato che lo stesso docente proviene da altra Università.

Nell'occasione, il Rettore ricorda che, facendo seguito alla delibera del Consiglio del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management del 21/05/2015, che, a norma del 3° comma dell'art. 9 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010", ha proposto la chiamata a professore di II fascia del dott. Erasmo Caponio, la cui discussione del punto è fissata per la seduta del S.A. del 22 giugno, si ipotizza l'utilizzo di ulteriori 0,20 p.o., trattandosi di passaggio dal ruolo di ricercatore confermato al nuovo ruolo di professore di II fascia.

Inoltre, il Rettore riferisce che, a seguito dell'approvazione degli atti della procedura di reclutamento di un professore di II fascia nel s.s.d. ICAR/17 "Disegno", presso il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica, la cui procedura è stata indetta con D.R. n. 304 del 10/09/2014, il medesimo Dipartimento dovrà deliberare in merito alla chiamata del candidato vincitore. Tale reclutamento, che potrà essere disposto a seguito degli atti deliberativi, impegnerà un valore pari a 0,20 p.o., trattandosi di procedura a cui hanno partecipato candidati appartenenti al ruolo di ricercatore confermato presso questo Ateneo, pur trattandosi di procedura ex art. 18..

In ultimo, il Rettore ricorda che, presso il Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, nell'ambito del "Piano straordinario 2012-2013...", è stata indetta la procedura per la chiamata di un posto di Professore di seconda fascia, ai sensi dell'art. 24, comma 6, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel s.s.d. ICAR/08 "Scienza delle costruzioni", e che la stessa procedura non è ancora avviata.

Da quanto sopra rilevato, risulterebbe una disponibilità di 1,30 punti organico sul piano straordinario per l'assunzione di professori di II fascia, come schematizzato nella seguente tabella riepilogativa:

Disponibilità iniziale di p.o. su Piano straordinario 2012-2013 per la chiamata di professori di II fascia	5,80
p.o. già utilizzati per il reclutamento di professori di II fascia	3,90



p.o. da utilizzare per la conclusione delle procedure in itinere	0,60
p.o. disponibili	1,30

In aggiunta alla suddetta disponibilità, tenendo a mente quanto deliberato da questo Consesso in data 6 maggio u.s, risultano impegnati e quindi disponibili per nuove assunzioni sul ruolo dei professori di II fascia complessivamente 2,2 punti organico rivenienti dalle disponibilità di seguito indicate:

Da contingente assunzionale anno 2013	1,40
Da contingente assunzionale anno 2014	0,80

Pertanto la disponibilità complessiva di punti organico sul ruolo dei professori associati risulta essere di 3,50.

Il Rettore ricorda inoltre che il CdA ha, a suo tempo, riservato il 25% della disponibilità totale per interventi strategici deliberati dallo stesso, ivi incluse le chiamate di secondi idonei.

Tutto ciò premesso, il Rettore ricorda gli aspetti vincolanti, utili alla programmazione per le assunzioni di personale, ribaditi dal MIUR con Circolare n. 1555 del 10/02/2015, ovvero:

- è prorogato al 31/10/2015 l'utilizzo dei Punti Organico relativi al Piano Straordinario dei Professori Associati, intendendosi per "utilizzo" la presa di servizio del docente;
- è consentito il cumulo degli eventuali Punti Organico residui degli anni 2012-2013-2014 (incluso il piano straordinario associati 2012-2013): in questo modo sarà consentito sommare tra loro frazioni di Punti Organico provenienti dalle assegnazioni dei tre anni indicati;
- il monitoraggio relativo al 20% dei punti organico destinati all'assunzione di esterni (cfr. art. 18, c. 4, Legge 240/2010) con riferimento alla categoria dei Professori (incluso il piano straordinario associati e le assunzioni su finanziamenti esterni), viene fatto annualmente e la prima verifica sarà fatta alla fine dell'anno 2015 prendendo a riferimento tutte le assunzioni avvenute nel periodo 2012-2015.
- Il monitoraggio della percentuale massima del 50% dei Punti Organico destinati all'assunzione di soggetti interni all'ateneo che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica nazionale (cfr. art. 24, c. 6, Legge 240/2010) con riferimento alla categoria dei Professori (incluso il Piano straordinario associati), viene fatto annualmente e la verifica sarà fatta alla fine dell'anno 2017.

Alla luce di quanto sopra, il Rettore propone l'avvio di una seconda tornata di procedure per complessivi 14 posti di professore di II fascia a completamento del c.d. piano straordinario associati, tenendo conto delle priorità e dei criteri di sviluppo armonioso stabiliti dal S.A. e approvati dal C.d.A nelle sedute del 15 e 16 luglio 2014; come di seguito riportato:

S.S.D.	DIPARTIMENTO	TIPOLOGIA PROCEDURA
ICAR/02	DICAR	art.18, comma 1, l. 240/2010
ICAR/05	DICATECh	art. 24, comma 6, l.240/2010
ICAR/06	DICATECh	art. 24, comma 6, l.240/2010
ICAR/21	DICAR	art. 24, comma 6, l.240/2010
ICAR/22	DICAR	art. 24, comma 6, l.240/2010



ING-IND/08	DMMM	art.18, comma 4, l. 240/2010
ING-IND/13	DMMM	art.18, comma 1, l. 240/2010
ING-IND/15	DMMM	art. 24, comma 6, l.240/2010
ING-IND/31	DEI	art. 24, comma 6, l.240/2010
ING-INF/02	DEI	art. 24, comma 6, l.240/2010
MAT/03	DMMM	art. 24, comma 6, l.240/2010
MAT/07	DICAR	art. 24, comma 6, l.240/2010
FIS/01	DIF	art. 24, comma 6, l.240/2010
CHIM/07	DICATECh	art. 24, comma 6, l.240/2010

Tutto ciò premesso, il Rettore invita il Consiglio di Amministrazione a pronunciarsi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, ed in particolare l'art. 18, co.1, ed art. 24, co. 6;

VISTO il Decreto ministeriale 15 ottobre 2013, n.827 "Linee generali di indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2013-2015"

VISTO il "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010", emanato con il D.R. n. 284 del 29/07/2014;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/07/2014, relativa al p. 64 "Programmazione fabbisogno personale docente", che ha – tra l'altro – approvato i criteri finalizzati alla individuazione dei posti di seconda fascia da mettere a concorso;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/07/2014, relativa al p. 77 "Programmazione fabbisogno personale 2013-2015", che ha – tra l'altro – reso disponibili ai Dipartimenti del Politecnico di Bari le risorse necessarie all'attivazione delle procedure di chiamata specificate nella medesima delibera;

VISTE la delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 5 e 6 maggio 2015 relative alla Programmazione del fabbisogno di personale anno 2014

RITENUTO necessario definire la programmazione dell'assunzione di professori di seconda fascia a valere sul Piano straordinario di cui all'art. 29, c.9, della legge 240/2010, in considerazione della scadenza prevista del 31 ottobre 2015;

TENUTO CONTO delle priorità e dei criteri di sviluppo armonioso stabiliti dal S.A. e approvati dal CdA nelle sedute del 15 e 16/07/2014;

all'unanimità,

DELIBERA

- a) di utilizzare la disponibilità dei p.o. derivante dai residui del "Piano straordinario per la chiamata di professori di seconda fascia art. 29, comma 9, legge 240/2010", pari a 1.30;
- b) di utilizzare 2,2 punti organico rivenienti dalle disponibilità di seguito indicate

Da contingente assunzionale anno 2013	1,40
---------------------------------------	------



Da contingente assunzionale anno 2014	0,80
---------------------------------------	------

per nuove assunzioni sul ruolo dei professori di II fascia;

- c) con riguardo all'utilizzo dei suddetti punti organico destinati al reclutamento di professori associati ed ai sensi dell'art. 23 comma 8, lett. f) dello Statuto del Politecnico di Bari

- di rendere disponibili al Dipartimento Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica le risorse necessarie all'attivazione delle procedure di chiamata di seguito elencate

S.S.D.	TIPOLOGIA PROCEDURA
ICAR/05	art. 24, comma 6, l.240/2010
ICAR/06	art. 24, comma 6, l.240/2010
CHIM/07	art. 24, comma 6, l.240/2010

- di rendere disponibili al Dipartimento di Scienze dell'ingegneria Civile e dell'Architettura le risorse necessarie all'attivazione delle procedure di chiamata di seguito elencate

S.S.D.	TIPOLOGIA PROCEDURA
ICAR/02	art. 18, comma 1, l. 240/2010
ICAR/21	art. 24, comma 6, l.240/2010
MAT/07	art. 24, comma 6, l.240/2010
ICAR/22	art. 24, comma 6, l.240/2010

- di rendere disponibili al Dipartimento meccanica, matematica e management le risorse necessarie all'attivazione delle procedure di chiamata di seguito elencate

S.S.D.	TIPOLOGIA PROCEDURA
ING-IND/08	art.18, comma 4, l. 240/2010
ING-IND/13	art.18, comma 1, l. 240/2010
ING-IND/15	art. 24, comma 6, l.240/2010
MAT/03	art. 24, comma 6, l.240/2010

- di rendere disponibili al Dipartimento ingegneria elettrica ed informazione le risorse necessarie all'attivazione delle procedure di chiamata di seguito elencate

S.S.D.	TIPOLOGIA PROCEDURA
ING-IND/31	art. 24, comma 6, l.240/2010
ING-INF/02	art. 24, comma 6, l.240/2010

- di rendere disponibili al Dipartimento interateneo di Fisica le risorse necessarie all'attivazione della procedura di chiamata di seguito elencata:



S.S.D.	TIPOLOGIA PROCEDURA
FIS/01	art. 24, comma 6, l.240/2010

dando conseguentemente mandato alla Direzione Risorse umane e Finanziarie di attivare con la massima urgenza la seconda tornata di procedure

g) di richiedere ai Dipartimenti di deliberare sulle proposte di attivazione di procedure ai sensi dell'art. 23 comma 8, lett. f) dello Statuto del Politecnico di Bari entro le ore 14 del 15 luglio 2015 fornendo agli uffici competenti tutte le informazioni utili per l'immediata emissione e pubblicazione del bando di concorso, in accordo con le disposizioni contenute nel regolamento sulle chiamate citato in premessa;

h) eventuali motivate decisioni difformi da quanto indicato nel punto g) della presente delibera saranno oggetto di rinnovato esame da parte del Consiglio di amministrazione.

In ogni caso le delibere dei Dipartimenti saranno sottoposte al Senato Accademico, per il parere previsto dall'art. 12 co. 2, lett j) dello Statuto del Politecnico di Bari.

La relativa copertura finanziaria graverà sul capitolo 1.01.01 e sugli appositi stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2015.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e viene trasmessa immediatamente ai Direttori di Dipartimento per i provvedimenti di competenza delle relative strutture.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

PERSONALE	86	Chiamata Professore di seconda fascia, ai sensi dell'art. 9, comma 3 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prime e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010" da parte del DMMM .
------------------	----	---

Il Rettore comunica che è pervenuta la delibera del Consiglio del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management del 21/05/2015 con la quale, a norma del 3° comma dell'art. 9 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010", emanato con il D.R. n. 284 del 29/07/2014, è proposta la chiamata a professore di II fascia del dott. Erasmo Caponio.

In particolare, il Rettore riferisce che il Consiglio del DMMM ha proposto la chiamata del dott. Caponio, candidato utilmente collocato nella graduatoria approvata con D.R. 85 del 25/02/2015, relativa alla procedura pubblica di selezione per la chiamata di n. un posto di Professore di seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, co.1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, presso il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, nel s.s.d. MAT/05 "Analisi matematica", indetta con D.R. n. 298 del 7/08/2014, il cui avviso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. 65 del 22.08.2014 (cod. PA.14.04), rappresentando la necessità di "incrementare il potenziale di didattica e di ricerca scientifica del settore".

Nell'occasione, si rammenta che le suddetta procedura ha avuto quale esito finale il reclutamento di un professore di seconda fascia che, in termini di punti organico, ha impegnato 0,20 punti organico derivanti dal delta tra il precedente ruolo di ricercatore confermato ed il nuovo ruolo di professore di II fascia.

Successivamente il Senato Accademico, nella seduta del 22/06/2015, ha espresso parere favorevole relativamente alla chiamata deliberata dal DMMM.

Pertanto, a norma del citato art. 9 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate", nonché del vigente Statuto, il Rettore invita il presente Consesso a deliberare in merito alla chiamata deliberata dal DMMM, come sopra riferito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

VISTO il "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010", emanato con il D.R. n. 284 del 29/07/2014;

VISTO il D.R. 85 del 25/02/2015 con il quale sono stati approvati gli atti relativi alla procedura pubblica di selezione per la chiamata di n. un posto di Professore di seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, co.1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, presso il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, nel s.s.d. MAT/05 "Analisi matematica", indetta con D.R. n. 298 del 7/08/2014, il cui avviso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. 65 del 22.08.2014 (cod. PA.14.04);

Pag. 81 a 89



VISTA la delibera del Consiglio del Meccanica, Matematica e Management del 21/05/2015, con la quale è proposta la chiamata a professore di II fascia del dott. Erasmo Caponio;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 22/06/2015;

all'unanimità.

DELIBERA

la chiamata del dott. Erasmo Caponio a professore di seconda fascia presso il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, nel s.s.d. MAT/05 "Analisi matematica

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

EDILIZIA, TERRITORIO E SICUREZZA	88	Convenzione per l'utilizzo di spazi assegnati dal Politecnico di Bari per il laboratorio Energy Factory Bari presso il plesso "ex. Scianatico".
---	----	---

Convenzione per l'utilizzo di spazi assegnati dal Politecnico di Bari per il laboratorio Energy Factory Bari presso il plesso "ex. Scianatico"

tra

GE Avio S.r.l. (nel seguito "Ge Avio"), società a responsabilità limitata con unico socio costituita ai sensi della legge italiana, con sede in Rivalta di Torino (TO), via I Maggio 99, capitale sociale €40.000.000,00 i.v., iscrizione presso il Registro delle Imprese di Torino, codice fiscale e P. IVA n. 10898340012, REA TO n. 1170622, società soggetta a direzione e coordinamento di General Electric Company, qui rappresentata da **Giorgio ABRATE** in qualità di Engineering General Manager;

e

Il Dipartimento di ingegneria Elettrica e dell'Informazione (nel seguito indicato come DEI) del Politecnico di Bari, con sede e domicilio fiscale in Bari, Via E. Orabona n.4, codice fiscale 93051590722, Partita IVA 04301530723, rappresentato dal Direttore pro-tempore Prof. Pietro Camarda, nato a Ostuni (BR) il 2 dicembre 1947, ciò autorizzato dalla normativa vigente, di seguito indicate anche singolarmente come "Parte" e congiuntamente come "Parti". *(queste indicazioni vanno verificate da parte del PoliBa)*

di seguito indicate anche singolarmente come "la Parte" e congiuntamente come "le Parti"

VISTO

L'accordo di partnership tra GE Avio S.r.l. e Politecnico di Bari per la realizzazione del laboratorio Energy Factory Bari (di seguito indicato come EFB) sottoscritto in data 3/7/2010 (Allegato 1);

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/02/2012 con la quale il Politecnico di Bari assegna al DEI (ex DEE) gli spazi presenti nella sede del complesso "ex. Scianatico" del Politecnico di Bari così come da planimetrie allegate (Allegato 2);

Considerata la comunicazione del 9/3/2012 con la quale il DEI assegna a GE Avio gli spazi per la realizzazione della sua nuova sede presso il complesso "ex. Scianatico" del Politecnico di Bari (Allegato 3);

Vista la delibera N. 05-2015 del Consiglio di Amministrazione del 30 Marzo 2015, con la quale il Politecnico di Bari approva la proposta di integrazione dell'Accordo di Partnership e destina i locali siti presso il complesso "ex Scianatico" contigui a quelli già occupati dai laboratori EFB all'allocazione delle attrezzature di cui all'Accordo integrativo (Allegato 4).

Pag. 83 a 89



si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Oggetto

Oggetto della presente convenzione è la regolamentazione dell'uso delle infrastrutture e dei servizi, da parte di GE Avio necessari per lo svolgimento delle attività previste nell'accordo di cui all'Allegato 1 e successive integrazioni.

Art. 2 – Concessione di infrastrutture, beni e servizi

2.1 Il DEI concederà in uso alla GE Avio i locali indicati nell'Allegato 2 e nell'Allegato 4 (nel seguito definiti "Infrastrutture") ubicati nel plesso "ex Scianatico" con accesso alle risorse sia fisiche che logiche (connesse in rete) e con l'utilizzazione delle utenze e dei servizi già in essere negli stessi locali.

2.2 GE Avio potrà fornire per le postazioni di lavoro dei locali servizi aggiuntivi di connettività dati e telefonica. Le eventuali spese di installazione e le bollette di queste linee dati e telefoniche sono a carico di GE Avio.

2.3 Eventuali altre attrezzature in dotazione al DEI che dovessero risultare funzionali alle attività sociali, potranno essere concesse sulla base degli specifici accordi tra le parti regolamentati nell'Allegato 1. *(queste indicazioni vanno verificate da parte del PoliBa)*

Art. 3 – Durata e restituzione delle Infrastrutture

3.1 La durata della presente convenzione è di cinque (5) anni complessivi a decorrere dalla data della sottoscrizione, con scadenza prorogabile, a condizioni da definirsi, dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico, ricorrendo particolari ragioni di convenienza e di opportunità.

3.2 E' comunque facoltà delle Parti recedere dalla presente Convenzione, previo preavviso formale da darsi con almeno un anno (1) di anticipo, a mezzo lettera raccomandata a.r. con ricevuta di ritorno. Il DEI, alla scadenza della presente Convenzione e/o al momento in cui venga esercitato il diritto di recesso anticipato, accetterà le Infrastrutture nello stato di fatto in cui si troveranno, conseguente al loro normale uso e comunque ad un uso conforme a quanto stabilito nella presente Convenzione.

Art. 4 - Obblighi della Società

3.1 GE Avio si impegna a fornire, su richiesta del Direttore del DEI, entro 30 (trenta) giorni lavorativi, o nel caso di obiettiva e motivata urgenza entro 7 (sette) giorni lavorativi, ogni altra informazione od atto necessario od utile per l'esecuzione del presente accordo. *(queste indicazioni vanno verificate da parte del PoliBa)*

3.2 GE Avio si impegna ad utilizzare e conservare i beni di cui al successivo art. 2, con la diligenza del buon padre di famiglia.

3.3 Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria occorrenti saranno a totale carico di GE Avio, mentre le spese di manutenzione straordinarie restano ad esclusivo carico del DEI. Resta inteso che GE Avio provvederà alle opportune riparazioni dei danni verificatisi in conseguenza di un eventuale utilizzo delle Infrastrutture da parte di GE Avio, non conforme alle obbligazioni previste nella presente Convenzione.

3.4 Nel caso in cui si presentasse la necessità di apportare modifiche, migliorie ed aggiunte alle infrastrutture, GE Avio dovrà avanzare formale richiesta al DEI il quale concederà, qualora ne ravvisi la necessità, autorizzazione scritta. Alla scadenza della presente Convenzione, GE Avio avrà diritto di asportare, a propria cura e spese, quanto eventualmente aggiunto alle suddette infrastrutture, solo qualora ciò possa avvenire senza nocimento alle stesse. Ove GE Avio non eserciti tale facoltà, i miglioramenti e le addizioni resteranno acquisiti alle infrastrutture, a beneficio del DEI.



3.5 Ciascuna Parte si impegna a comunicare all'altra Parte le attrezzature ed i nominativi del personale coinvolto nelle attività di ricerca ed a rispondere dell'operato degli stessi secondo quanto previsto dall'Accordo di Partnership di cui all'Allegato 1.

3.6 Le Parti sono obbligate, per l'intera durata della Convenzione, al rispetto delle norme antinfortunistiche vigenti nei confronti del proprio personale coinvolto, comprese quelle in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e alla relativa disciplina attuativa. *(queste indicazioni come si correlano con l'art 2.5 dell'accordo di partenariato: in particolare chi è responsabile dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni per l'installazione degli impianti, per es. scarichi, e tutto ciò che è necessario per la messa in funzione)*

3.7 Per la copertura assicurativa del personale di GE Avio e del Politecnico di Bari, si fa riferimento all'art. 7.2 dell'Accordo di Partnership (Allegato 1).

Art. 5 - Corrispettivo

Il DEI, tenuto conto che gli impianti elettrici e di condizionamento dei locali sono stati realizzati dalla GE Avio a proprie spese nell'ambito dei lavori di riqualificazione e adeguamento dei locali stessi e che la GE Avio con la sottoscrizione della presente Convenzione dichiara, ai sensi dell'art.1808 c.c., di rinunciare a richiedere il rimborso delle spese di natura straordinaria sostenute, concede in comodato d'uso ex art.1803 c.c. l'uso delle infrastrutture e dei servizi, così come specificati nel precedente art. 2, per il periodo di tempo indicato nell'art. 3. *(queste indicazioni vanno verificate da parte del PoliBa)*

INSERIRE WORDING RISPETTO AI NUOVI SPAZI ASSEGNATI ED AGLI ACCORDI DI SPESA TRA AA E POLIBA

Art. 6 - Personale e orario di lavoro

6.1 Alle attività previste nella presente convenzione potrà partecipare il personale del Politecnico.

6.2 Entità e modalità delle collaborazioni dovranno in ogni caso essere sottoposte all'approvazione dei Rappresentanti delle Parti.

6.3 E' fatto divieto a GE Avio di richiedere prestazioni, o comunque di impartire istruzioni direttamente al personale del Politecnico diverso da quello autorizzato.

6.4 GE Avio dichiara di essere informata e di accettare l'orario di lavoro in vigore presso il DEI, nonché tutti i periodi di chiusura collettiva che dovranno essere comunicati per tempo ai proponenti stessi.

6.5 Nel caso in cui GE Avio avesse necessità di svolgere attività al di fuori degli orari e dei periodi suddetti, le modalità saranno concordate di volta in volta tra le parti.

6.6 Il personale di GE Avio estraneo al Politecnico, salvo specifica autorizzazione da parte del Direttore del DEI, non potrà accedere ai locali dati in uso ai sensi della presente Convenzione, al di fuori degli orari di apertura della struttura e, comunque, dovrà avere le necessarie coperture assicurative.

6.7 Per la tutela delle informazioni e delle dotazioni, GE Avio si riserva la facoltà di utilizzare un sistema di controllo accessi e videosorveglianza integrativo rispetto ad eventuali misure di sicurezza già poste in essere dal Politecnico. *(queste indicazioni vanno verificate da parte del PoliBa)*

Art. 7- Responsabilità

7.1 GE Avio sarà ritenuta responsabile dei danni arrecati a terzi per i fatti colposi o dolosi imputabili al proprio personale nello svolgimento delle attività. In tali ipotesi, GE Avio si impegna a provvedere a propria cura e spese, ai conseguenti risarcimenti nonché alla tempestiva riparazione di eventuali beni danneggiati.

7.2 Per i rischi non coperti dalla polizza generale di Ateneo, dovrà comunque essere stipulata apposita polizza assicurativa.

Art. 8 – Foro Competente

Le parti, di comune accordo, individuano il Foro di Bari quale foro competente per le controversie derivanti dal presente atto.

Art. 9 – Spese di registrazione



La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 5, secondo comma, del D.P.R. 26/04/1986 n.131 e nell'articolo 1, punto 1 lettera b) della tariffa – parte seconda annessa allo stesso decreto e ss.mm., a cura e spese della Parte richiedente. Le spese di bollo sono a carico della Parte richiedente.

Art. 10 - Trattamento Reciproco Dei Dati

Le Parti si impegnano a dare piena attuazione alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11 - Disposizioni Varie

11.1 Ciascuna parte si obbliga a mettere a disposizione dell'altra Parte ogni documento relativo ai rapporti giuridici oggetto della presente Convenzione.

11.2 Tutte le comunicazioni/informazioni da una parte all'altra dovranno essere effettuate per iscritto, mediante lettera consegnata personalmente o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (e tale avviso a mezzo posta verrà considerato ricevuto nella data di ricevimento risultante dalle cartolina di ritorno), ai seguenti indirizzi:

GE Avio s.r.l.

c/o _____

Via I Maggio 99
10040 Rivalta di Torino (TO)

Il Dipartimento di ingegneria Elettrica e dell'Informazione

11.3 L'eventuale tolleranza di una delle Parti di comportamenti dell'altra Parte posti in essere in violazione delle disposizioni contenute nella presente Convenzione non costituisce rinuncia ai diritti derivanti dalle disposizioni violate né al diritto di esigere l'esatto adempimento di tutti i termini e condizioni qui previsti. La rinuncia a far valere eventuali inadempimenti di qualsiasi disposizione della presente Convenzione dovrà essere formulata per iscritto e non costituirà né potrà essere intesa quale rinuncia a far valere altri o successivi inadempimenti del presente atto.

Art.12 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa rinvio alle norme del Codice Civile.

Bari,

Per GE AVIO S.r.l.
Ing. Giorgio Abrate
.....
(*Engineering General Manager*)

Per DEI
Prof. Pietro Camarda
.....
(Direttore pro tempore)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la bozza di Convenzione;

CONSIDERATO opportuno apportare alcune modifiche al testo considerato che la convenzione dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale del Politecnico di Bari;

all'unanimità,



DELIBERA

di dare mandato al Rettore per le modifiche e la sottoscrizione dell'atto convenzionale.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





Politecnico di Bari

Verbale n. 09
del 23 giugno 2015

DIDATTICA

89 Precorsi di Ingegneria ed Architettura.

Il Rettore riferisce che negli anni scorsi il Senato Accademico ha approvato delle proposte di organizzazione di corsi di preparazione per gli studenti che devono sostenere i test per l'immatricolazione ai corsi di laurea a numero programmato e di azzeramento per gli studenti ammessi ai Corsi di Laurea Triennale in Ingegneri

Tali corsi, proposti dalle Associazioni studentesche o da docenti del Politecnico hanno richiesto a questa Amministrazione lo stanziamento delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività necessarie.

A tal fine, si rende necessario demandare al Direttore Generale il compito di individuare le risorse disponibili da dedicare alla realizzazione di tali iniziative.

Il Rettore invita il Consiglio ad esprimersi in merito

OMISSIS

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la delibera del Senato accademico del 22 giugno 2015 nella quale è stata espresso parere favorevole all'iniziativa

TENUTO CONTO del positivo riscontro avuto dalla precedente edizione dei precorsi;

CONSTATATO che la cifra utilizzata nella scorsa edizione per la copertura finanziaria, per la realizzazione di corsi di azzeramento rivolti agli studenti è stata di circa €22.000,00;

UDITA la relazione del Rettore;

all'unanimità,

DELIBERA

di dare mandato al Direttore Generale per la definizione degli aspetti organizzativi, nonché per la quantificazione delle risorse necessarie e l'ottimizzazione delle stesse.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

Pag. 88 a 89



Il Rettore propone di rinviare i seguenti punti all'OdG.:

- 126 Regolamento Spin Off del Politecnico di Bari – proposta di modifiche
- 82 Spin off Microlaben srl. Concessione a titolo oneroso di infrastrutture, attrezzature e servizi alla società spin off.
- 83 Spin off APIS Srl. Convenzione per la concessione di spazi, attrezzature e servizi.

Il Consiglio di Amministrazione approva.

Il Presidente alle ore 18.55 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario
Dott. Antonio Romeo

Il Presidente
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

